



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
PLAN OPERATIVO ANUAL y PLAN ANUAL DE COMPRAS 2014



PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																		
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
D E C A N A T O	OEI 1 N° 5	1.- Utilizar el software libre para mejorar las bibliotecas	Manejar de una manera mas eficiente la área de biblioteca con la ayuda del software	Sistema Software ejecutado / Sistema Software planificado	100%	Realizar seminario con los encargados de la biblioteca para que puedan dominar el software	Informes trimestrales y seguimiento por el manejo del software	* Decano * Secretaria * Encargado de Sistemas	44	2.172,87	2.172,87				X	X	X	X
	OEI 1 N° 8	2.- Celebrar convenios con organizaciones reales para sistematizar los procesos de vinculación con la sociedad	Firmar convenios con las organizaciones para sistematizar los procesos de vinculación con la sociedad	N° de convenios celebrados	2	* Realizar reuniones de trabajo con los Coordinadores de las Carreras de la Facultad * Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	* Registro de convenios Institucionales * Actas de aprobación por Consejo Directivo * Informe de seguimiento de convenio por parte del coordinador	* Coordinador/ Comisión Vínculos con la Sociedad * Decanos * Otros	44	2.172,87	2.172,87				X	X	X	X
	OEI 1 N° 9	3.- Ejecutar y cumplir el 100% del Sistema de Seguimiento a Graduados	Poner en marcha el Sistema de Seguimiento a Graduados de la Facultad	Sistema de Seguimiento ejecutado / Sistema de Seguimiento planificado	100%	Coordinar con los Directores responsables de cada Escuela para planificar el Seguimiento a Graduados	* Sesiones de trabajo * Seguimiento de actividades * Informes de seguimiento	* Coordinadores de Carrera y Comisión de Acreditación * Decano * Subdecana	44	2.172,87	2.172,87				X	X	X	X
	OEI 1 N° 10	4.- Crear, por lo menos, un consejo consultivo por Facultad	Creación del Consejo Consultivo	N° de Consejos	1	Presentar estudios preliminares, crear y aprobar el Consejo Consultivo	Presentación de Informes y avances	* Decano * Secretaria * Consejo	44	2.172,87	2.172,87				X	X	X	X
	OEI 1 N° 12	5.- Construir/adecuar el 100% de las salas para estudiantes, 1 por facultad	Creación de salas para estudiantes	N° de Salas para estudiantes	1	Diseñar y construir una sala para estudiantes	Presentación de Informes y avances	* Decano * Secretaria * Departamento de Construcciones	44	2.172,87	2.172,87				X	X	X	X



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
PLAN OPERATIVO ANUAL y PLAN ANUAL DE COMPRAS 2014



NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
D E C A N A T O	321290418	Bien	Resma de papel de 75 g	100	Unidad	3,50	350,00	786,50	S			OEI 1 N° 5 "Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"
	326000211	Bien	Carpeta tipo seguridad Fuelle	120	Unidad	2,30	276,00		S			
	32600.02.2	Bien	Carpetas colgantes	600	Unidad	0,25	150,00		S			
	32600.09.3	Bien	Corrector tipo bolígrafo	6	Unidad	1,00	6,00		S			
	429215112	Bien	Perforadora semi industrial	1	Unidad	4,50	4,50		S			
	429215119	Bien	Tijeras de papel	1	Unidad	2,00	2,00	3.262,00	S			OEI 1 N° 8 "Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"
	3891101	Bien	Resaltadores de varios colores	5	Unidad	2,00	10,00		S			
	452200061	Bien	Computador portátil	1	Unidad	450,00	450,00		S			
	4523000381	Bien	Computador escritorio	4	Unidad	700,00	2800,00					
	733100011	Servicio	Software del sistema de reserva amadeus	25	Unidad	160,00	4.000,00	4.900,00	S			OEI 1 N° 9 "Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"
	451600314	Bien	Impresora Epson multifunción de tinta continua	3	Unidad	300,00	900,00					
	483231011	Bien	Proyector	20	Unidad	600,00	12.000,00	12.000,00	S			OEI 1 N° 10 "Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"
	3811102137	* Bien	Sillas giratoria secretaria	36	Unidad	105,00	3.780,00	40.438,00	S			OEI 1 N° 12 Este presupuesto debe ser considerado como nuevo presupuesto por el valor de \$ 40.438,00 para el cumplimiento de la Meta N°12 (Cubículos Docentes- Estudiantes)
	38121.00.1	* Bien	Sillas visitantes	36	Unidad	48,00	1.728,00					
	38121.00.1	* Bien	Sillas	15	Unidad	48,00	720,00					
	481100911	* Bien	Mesas de trabajo	7	Unidad	130,00	910,00					
	46122.00.1	* Bien	Ups	36	Unidad	120,00	4.320,00					
	381210018	* Bien	Escritorio	36	Unidad	105,00	3.780,00					
	4523000381	* Bien	Computadoras de Escritorio	36	Unidad	700,00	25.200,00					

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																		
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
D E C A N A T O	OEI 3 N° 2	6.- El 40%, al menos, de los nuevos profesores titulares serán PhD	Docentes con PhD	N° de Docentes PhD contratados / N° de Docentes PhD requeridos	100%	Establecer convocatorias para incorporar docentes con títulos de PhD	Presentación de Informes y registros de incorporación	* Decano * Secretaria * Vicerrectorado * Vicedecana * Docentes	44	2.172,87	2.172,87				X	X	X	X
	OEI 3 N° 5	7.- Realizar, al menos, dos eventos por facultad para promocionar las becas SENESCYT	Estudiantes adecuadamente informados	N° de eventos	2	Informar a los estudiantes acerca de las becas del SENESCYT	Formulario de atención al estudiante	* Decano * Secretaria * Vicedecanato * Coordinadores * Estudiantes	44	2.172,87	2.172,87				X	X	X	X
	OEI 10 N° 1	8.- Ejecutar por cada facultad un programa de vinculación sobre los asuntos fundamentales de su área de conocimiento	Programas de vinculación en áreas del conocimiento	N° de programas de vinculación	1	Realizar evaluaciones periódicas del proceso de vinculación	Presentación de Informes y avances	* Comisión vínculos con la sociedad * Decano * Coordinadores de Carrera	44	2.172,87	2.172,87				X	X	X	X
	OEI 10 N° 2	9.- Generar recursos que constituyan fuentes de ingresos alternativos (art. 28 LOES).	Creación de fuentes de ingresos complementarios como inversión en la investigación, otorgamiento de becas o inversión de infraestructura	N° de proyectos ejecutados / N° de proyectos planificados	100%	Realizar evaluaciones periódicas del proceso de inversión	Presentación de Informes y avances	* Comisión vínculos con la sociedad * Decano	44	2.172,87	2.172,87				X	X	X	X

PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)												
NOMBRE DEPENDENCIA	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
D E C A N A T O												OEI 3 N° 2 "Lograr que todos los profesores titulares y ocasionales tengan, al menos, una maestría en área afín a la cátedra que ejercen, y que posean las competencias para desempeñar la docencia con calidad, considerando el postulado "educación centrada en el aprendizaje y en el estudiante" PAC incluido en los demás componentes
	429940021	Bien	Archivador metálico	1	Unidad	180,00	180,00	680,00	S			OEI 3 N° 5 "Lograr que todos los profesores titulares y ocasionales tengan, al menos, una maestría en área afín a la cátedra que ejercen, y que posean las competencias para desempeñar la docencia con calidad, considerando el postulado "educación centrada en el aprendizaje y en el estudiante"
	38912013912	Bien	Toners Epson	5	Juegos	100,00	500,00		S			
	32600.09.6	Bien	Discos CD regrabables	100	Unidad	0,50	50,00	3.971,50	S			OEI 10 N° 1 "Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo integral de Machala, El Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a través de la relación docencia/vínculos con la sociedad así como investigaciones/vínculos con la sociedad"
	429215117	Bien	Clip N° 1.00 mm	25	Cajas	0,60	15,00		S			
	429215117	Bien	Clip N° 32 mm	10	Cajas	0,65	6,50		S			
	482200011	Bien	GPS garmin	2	Unidad	750,00	1.500,00		S			
	73270.00	Bien	Acondicionador de aire	2	Unidad	1.200,00	2.400,00		S			
	32600.09.6	Bien	Discos CD regrabables	100	Unidad	0,50	50,00	3.971,50	S			OEI 10 N° 2 "Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo integral de Machala, El Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a través de la relación docencia/vínculos con la sociedad así como investigaciones/vínculos con la sociedad"
	429215117	Bien	Clip N° 1.00 mm	25	Cajas	0,60	15,00		S			
	429215117	Bien	Clip N° 32 mm	10	Cajas	0,65	6,50		S			
	482200011	Bien	GPS garmin	2	Unidad	750,00	1.500,00		S			
	73270.00	Bien	Acondicionador de aire	2	Unidad	1.200,00	2.400,00		S			

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																		
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
D E C A N A T O	OEI 10 N° 3	10.- Lograr que el 100% de los estudiantes realicen las practicas preprofesionales como requisito previo a la obtención de su título	Firmar convenios con organizaciones para pasantías y practicas pre profesionales	N° de Convenios planificados / N° de Convenios firmados	100%	* Realizar reuniones de trabajo con los Coordinadores de las diferentes Carreras * Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	* Registro de Convenios Institucionales * Actas de aprobación por Consejo Directivo * Informe de seguimiento de convenio por partes del Departamento de Pasantías y Practicas Pre profesionales	* Decano * Secretaria * Coordinador de Pasantías	44	2.172,87	2.172,87				X	X	X	X
	OEI 10 N° 4	11.- Incrementar la cantidad de convenios que tiene la UTMACH con los sectores claves (organizaciones comunitarias, empresas o instituciones públicas o privadas) del desarrollo de la provincia de El Oro	Convenios firmados con las diferentes organizaciones públicas y privadas para el desarrollo de la provincia de El Oro	N° de Convenios realizados	2	Realizar consejos directivos para estudiar y aprobar los convenios	* Registro de convenios organizacionales * Actas de aprobación por Consejo Directivo * Informe de seguimiento de convenio por partes de los diferentes coordinadores	* Rector * Vicerrectora * Decano * Secretaria	44	2.172,87	2.172,87				X	X	X	X
	OEI 10 N° 5	12.- Continuar dos proyectos por facultad sobre vínculos con la colectividad	Aplicación del proyecto vínculo con la comunidad, sustentado en la labor comunitaria	N° de Proyectos ejecutados	2	* Realizar reuniones de trabajo con los Coordinadores de las diferentes carreras * Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Presentación de Informes y avances	* Comisión de vinculación * Decano * Secretaria	44	2.172,87	2.172,87				X	X	X	X
	OEI 10 PY N° 18	13.- Actualizar la línea base del potencial turístico de la Provincia de El Oro	Elaboración de la Línea Base del Potencial Turístico de la provincia de El Oro	N° de Proyectos ejecutados / N° de Proyectos planificados	100%	* Realizar reuniones de trabajo con Coordinadores de las diferentes Carreras * Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Presentación de Informes y avances	* Decano * Secretaria * Docentes de las Carreras de Hotelería y Turismo, Marketing y Administración * Comisión Especial	44	2.172,87	2.172,87				X	X	X	X

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
D E C A N A T O	32600.09.6	Bien	Disco duro externo 1 TGB	3	Unidad	100,00	300,00	925,00	S	S	S	OEI 10 N° 3 "Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo integral de Machala, El Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a través de la relación docencia/vínculos con la sociedad así como investigaciones/vínculos con la sociedad"
	4529000128	Bien	Kit de limpieza para equipos	5	Unidad	80,00	400,00		S	S	S	
	389120146	Bien	Litros de tintas recargables color negro (6), amarillo, azul, rojo (3 c/u)	15	Unidad	15,00	225,00		S	S		
	32600.09.6	Bien	Disco duro externo 1 TGB	3	Unidad	100,00	300,00	925,00	S	S		OEI 10 N° 4 "Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo integral de Machala, El Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a través de la relación docencia/vínculos con la sociedad así como investigaciones/vínculos con la sociedad"
	4529000128	Bien	Kit de limpieza para equipos	5	Unidad	80,00	400,00		S	S		
	389120146	Bien	Litros de tintas recargables color negro (6), amarillo, azul, rojo (3 c/u)	15	Unidad	15,00	225,00		S	S		
	32600.09.6	Bien	Disco duro externo 1 TGB	3	Unidad	100,00	300,00	925,00	S	S	S	OEI 10 N° 5 "Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo integral de Machala, El Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a través de la relación docencia/vínculos con la sociedad así como investigaciones/vínculos con la sociedad"
	4529000128	Bien	Kit de limpieza para equipos	5	Unidad	80,00	400,00		S	S	S	
	389120146	Bien	Litros de tintas recargables color negro (6), amarillo, azul, rojo (3 c/u)	15	Unidad	15,00	225,00		S	S		
	632300021	Servicio	Servicio de refrigerio para eventos de capacitación	20	Unidad	20,00	400,00	400,00	S		S	OEI N°10 Anexo: Proyecto N° 18

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																		
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
D E C A N A T O	OEI 10 PY N° 19	14.- Proyecto de vinculación y mitigación de riesgos	Charlas de prevenir riesgos naturales con SGNR a docentes y estudiantes de las Carreras de Marketing, Hotelería y Turismo y Administración	N° de Proyectos ejecutados / N° de Proyectos planificados	100%	* Realizar reuniones de trabajo con Coordinadores de las diferentes Carreras * Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Presentación de Informes y avances	* Decano * Secretaria * Docentes de las Carreras de Hotelería y Turismo, Marketing y Administración * Comisión Especial	44	2.172,87	2.172,87				X	X	X	X
	OEI 10 PY N° 23	15.- Estudio de mercados para potencializar los centros de recreación turística y ecoturísticos de la provincia	Diseño de Estudio de Mercado para potencializar centros turísticos y ecoturísticos de la provincia	N° de Proyectos ejecutados / N° de Proyectos planificados	100%	* Realizar reuniones de trabajo con Coordinadores de las diferentes Carreras * Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Presentación de Informes y avances	* Decano * Secretaria * Docentes de las Carreras de Hotelería y Turismo, Marketing y Administración * Comisión Especial	44	2.172,87	2.172,87				X	X	X	X
	OEI 10 PY N° 24	16.- Programa de rutas agroturísticas	Diseño Programa de rutas agroturísticas	N° de Programas ejecutados / N° de Programas planificados	100%	* Realizar reuniones de trabajo con Coordinadores de las diferentes Carreras * Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Presentación de Informes y avances	* Decano * Secretaria * Docentes de las Carreras de Hotelería y Turismo, Marketing y Administración * Comisión Especial	44	2.172,87	2.172,87				X	X	X	X
	OEI 10 PY N° 26	17.- Diseñar un centro de asesoría para diversificación y aseguramiento de la producción de la provincia de El Oro	Diseño de programas de asesoría para asegurar la producción de El Oro	N° de Programas ejecutados / N° de Programas planificados	100%	* Realizar reuniones de trabajo con Coordinadores de las diferentes Carreras * Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Presentación de Informes y avances	* Decano * Secretaria * Docentes de las Carreras de Hotelería y Turismo, Marketing y Administración * Comisión Especial	44	2.172,87	2.172,87				X	X	X	X
	OEI 10 PY N° 27	18.- Estudios económicos para inversión productiva de la provincia de El Oro	Diseño de Estudios Económicos para inversión productiva de la provincia	N° de Estudios Económicos ejecutados / N° de Estudios planificados	100%	* Realizar reuniones de trabajo con Coordinadores de las diferentes Carreras * Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Presentación de Informes y avances	* Decano * Secretaria * Docentes de las Carreras de Hotelería y Turismo, Marketing y Administración * Comisión Especial	44	2.172,87	2.172,87				X	X	X	X

PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)												
NOMBRE DEPENDENCIA	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
D E C A N A T O												OEI N° 10 Anexo: Proyecto N° 19
												OEI N° 10 Anexo: Proyecto N° 23
												OEI N° 10 Anexo: Proyecto N° 24
												OEI N° 10 Anexo: Proyecto N° 26
												OEI N° 10 Anexo: Proyecto N° 27

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																		
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
D E C A N A T O	OEI 10 PY N° 28	19.- Desarrollar planes de capacitación comunitaria en agroturismo, ecoturismo, y turismo comunitario de calidad	Diseño de planes de capacitación en agroturismo, ecoturismo, y turismo comunitario de calidad	N° de Planes de Capacitación ejecutados / N° de Planes de Capacitación planificados	100%	* Realizar reuniones de trabajo con Coordinadores de las diferentes Carreras * Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Presentación de Informes y avances	* Decano * Secretaria * Docentes de las Carreras de Hotelería y Turismo, Marketing y Administración * Comisión Especial	44	2.172,87	2.172,87				X	X	X	X
	OEI 10 PY N° 31	20.- Diseñar proyectos de centros de recreación familiar, deportivos y ocio	Elaboración de proyectos para recreación familiar, deportiva y ocio	N° de Proyectos ejecutados / N° de Proyectos planificados	100%	* Realizar reuniones de trabajo con Coordinadores de las diferentes Carreras * Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Presentación de Informes y avances	* Decano * Secretaria * Docentes de las Carreras de Hotelería y Turismo, Marketing y Administración * Comisión Especial	44	2.172,87	2.172,87				X	X	X	X
	OEI 10 PY N° 43	21.- Incorporar las TIC's a las aulas, bibliotecas, cubículos tutoriales y promover programas y eventos eco-sistémicos	Ejecución de TIC's en áreas académicas	N° de áreas con TIC's complementadas / N° de áreas con TIC's planificadas	100%	* Realizar reuniones de trabajo con Coordinadores de las diferentes Carreras * Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Presentación de Informes y avances	* Decano * Secretaria * Docentes de las Carreras de Hotelería y Turismo, Marketing y Administración * Comisión Especial	44	2.172,87	2.172,87				X	X	X	X
	OEI 10 PY N° 54	22.- Estudio socio económico del volumen de importaciones y exportaciones en los último 5 años	Diseño de Estudios Económicos para inversión productiva de la provincia	N° de Estudios Económicos ejecutados / N° de Estudios planificados	100%	* Realizar reuniones de trabajo con Coordinadores de las diferentes Carreras * Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Presentación de Informes y avances	* Decano * Secretaria * Docentes de las Carreras de Hotelería y Turismo, Marketing y Administración * Comisión Especial	44	2.172,87	2.172,87				X	X	X	X
	OEI 10 PY N° 55	23.- Estudio comparativo del movimiento Portuario en relación al resto de puertos del país	Diseño de Estudio Comparativo del movimiento portuario	N° de Estudio comparativo ejecutado / N° de Estudio comparativo planificado	100%	* Realizar reuniones de trabajo con Coordinadores de las diferentes Carreras * Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Presentación de Informes y avances	* Decano * Secretaria * Docentes de la Escuela de Economía	44	2.172,87	2.172,87				X	X	X	X

PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
NOMBRE DEPENDENCIA	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS					PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)			COSTO UNITARIO (Dólares)	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	
D E C A N A T O											OEI N° 10 Anexo: Proyecto N° 28
											OEI N° 10 Anexo: Proyecto N° 31
											OEI N° 10 Anexo: Proyecto N° 43
											OEI N° 10 Anexo: Proyecto N° 54
											OEI N° 10 Anexo: Proyecto N° 55

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																		
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
D E C A N A T O	OEI 10 PY N° 57	24.- Diseñar y construir el sendero turístico en predio Santa Inés de nuestra Universidad	Diseño de sendero turístico predios de Santa Inés	N° de Senderos Turísticos implementados / N° de Senderos Turísticos planificados	100%	* Realizar reuniones de trabajo con Coordinadores de las diferentes Carreras * Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Presentación de Informes y avances	* Decano * Secretaria * Docentes de las Carreras de Hotelería y Turismo, Marketing y Administración * Comisión Especial	44	2.172,87	2.172,87				X	X	X	X
	OEI 10 PY N° 63	25.- Desarrollar, en conjunto con la SNGR, un conjunto de conferencias, eventos y otros, para prevenir riesgos naturales	Planificación de conferencias sobre riesgos	N° de Conferencias ejecutadas / N° de Conferencias planificadas	100%	* Realizar reuniones de trabajo con Coordinadores de las diferentes Carreras * Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Presentación de Informes y avances	* Decano * Secretaria * Docentes de las Carreras de Hotelería y Turismo, Marketing y Administración * Comisión Especial	44	2.172,87	2.172,87				X	X	X	X
	OEI 10 PY N° 65	26.- Modernizar los Laboratorios de la UTMACH	Reestructurar los Laboratorios de Computación	N° de Laboratorios modernizados / N° de Laboratorios planificados de modernizar	100%	* Realizar reuniones de trabajo con Coordinadores de las diferentes Carreras y Encargado Laboratorio * Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Presentación de Informes y avances	* Decano * Secretaria * Coordinadores de Carrera * Encargado de Laboratorio	44	2.172,87	2.172,87				X	X	X	X
	OEI 10 PY N° 66	27.- Acreditar laboratorios bajo normas internacionales	Readecuación de los Laboratorios de Computación bajo normas internacionales	N° de Laboratorios implementados con normas internacionales / N° de Laboratorios planificados con normas internacionales	100%	* Realizar reuniones de trabajo con Coordinadores de las diferentes Carreras y Encargado Laboratorio * Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Presentación de Informes y avances	* Decano * Secretaria * Coordinadores de Carrera * Encargado de Laboratorio	44	2.172,87	2.172,87				X	X	X	X

PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
NOMBRE DEPENDENCIA	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS					PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)			COSTO UNITARIO (Dólares)	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	
D E C A N A T O											OEI N°10 Anexo: Proyecto N° 57
											OEI N° 10 Anexo: Proyecto N° 63
											OEI N° 10 Anexo: Proyecto N° 65
											OEI N° 10 Anexo: Proyecto N° 66

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																		
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
D E C A N A T O	OEI 11 N° 14	28.- El 100% de los profesores a tiempo completo tendrán cubículos	Creación de salas con cubículos	N° de Salas con cubículos docentes implementadas / N° de Salas con cubículos docentes planificadas	25%	Creación de cubículos para docentes	Presentación de Informes y avances	* Decano * Secretaria * Departamento de Construcciones	22	2.172,87	2.172,87				X	X	X	X
	1 G	29.- Presidir las sesiones del H. Consejo Directivo FCE, y del Consejo Directivo del CEPOS	Presidir todas las sesiones y cumplir oportunamente para obtener resultados positivos	N° de Convocatorias realizadas / N° de Convocatorias planificadas	100%	* Sesionar y presidir H. Consejo Directivo * Proponer, aprobar y difundir Programas * Aprobar Proyectos	1.- Actas 2.- Documentos 3.- Proyectos	* Decano * Miembros del H.C.D. * Directora del CEPOS	44	2.172,87	2.172,87				X	X	X	X
	2 G	30.- Asistir a actos oficiales de la Facultad y otras representaciones	Cumplir con la asistencia a los diferentes actos	N° de actos asistidos	12	Participar y cumplir protocolo	Informes	Decano o su delegado	44	2.172,87	2.172,87				X	X	X	X
	3 G	31.- Legalización de Reglamentos, Resoluciones, Planes, Proyectos, Títulos Universitarios y otros documentos	Cumplimiento, eficiencia administrativa - académica	N° de documentos legalizados	8.000	* Legalizar documentos * Tramitar Reglamentos, Proyectos para su debida aprobación en el H. Consejo Universitario	1.- Archivos físicos 2.- Archivos virtuales	* Decano * Secretaria Abogada	44	2.172,87	2.172,87				X	X	X	X
	4 G	32.- Integrar H. Consejo Universitario, Consejo de Postgrado de la Universidad	Revisar y aprobar las propuestas, Reglamentos, Proyectos de las diferentes Unidades Académicas	N° de Convocatorias realizadas y asistidas	20	* Presentar propuestas * Aprobar Proyectos	1.- Convocatorias 2.- Actas de Sesiones 3.- Documentos suscritos	* Decano * Secretaría	44	2.172,87	2.172,87				X	X	X	X
	5 G	33.- Ejecutar tareas específicas asignadas por las autoridades	Cumplir oportunamente con las tareas asignadas	N° de tareas ejecutadas	300	* Entregar oficios a docentes * Administrar Caja Chica * Coordinar los eventos de la Facultad	Informe final de las tareas que fueron asignadas	* Decano * Secretaría	44	2.172,87	2.172,87				X	X	X	X

PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)												
NOMBRE DEPENDENCIA	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
D E C A N A T O												OEI N° 11 N° 14 "Mejorar la gestión institucional"
	859400013	Servicio	Servicios de fotocopia	6.000	Unidad	0,02	120,00	120,00	S	S	S	
												El PAC se encuentra incluido en los Objetivos Estratégicos Institucionales
												El PAC se encuentra incluido en los Objetivos Estratégicos Institucionales
												El PAC se encuentra incluido en los Objetivos Estratégicos Institucionales
												El PAC se encuentra incluido en los Objetivos Estratégicos Institucionales

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																		
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
D E C A N A T O	6 G	34.- Coordinar y presidir eventos académicos institucionales	Lograr que se cumplan con éxito los diferentes eventos	N° de eventos realizados	10	* Elaborar invitaciones * Difundir y apoyar los eventos	1.- Registro de Circulares 2.- Informe final 3.- Programas de eventos académicos	* Decano * Secretaría	44	2.172,87	2.172,87				X	X	X	X
	7 G	35.- Gestionar la dotación de material académico y de oficina	Planificar la entrega de materiales a las diferentes dependencias de la Facultad	N° de requisiciones recibidas / N° de requisiciones solicitadas	95%	* Elaborar inventarios * Verificar material disponible * Solicitar adquisiciones de materiales de oficina, académico y limpieza	Oficios remitidos al Vicerrector Administrativo	* Decano * Encargado de Almacén FCE * Auxiliar Administrativo	44	2.172,87	2.172,87				X	X	X	X
	SUBTOTAL POA:									USD \$	76.050,45	76.050,45						
S U B D E C A N A T O	1 G	1.- Congreso de Emprendimiento de la Facultad de Ciencias Empresariales	Planificar y ejecutar el Congreso de Emprendimiento	N° de actividades planificadas y ejecutadas	2	Establecer reuniones de trabajo	1.- Oficios 2.- Planificación	* Subdecanato * Secretaría * Docentes comisiones (03)	24	4.552,07	4.552,07						X	X
	2 G	2.- Revista Institucional de la Facultad de Ciencias Empresariales	Planificar y ejecutar la Revista Institucional de la FCE	N° de actividades planificadas y ejecutadas	2	Establecer reuniones de trabajo	1.- Oficios 2.- Planificación	* Subdecanato * Secretaría * Docentes comisiones (03)	24	4.552,07	4.552,07						X	X
	3 G	3.- Organización Festividades Facultad de Ciencias Empresariales	Planificar y ejecutar las festividades de la FCE	N° de actividades planificadas y ejecutadas	2	Establecer reuniones de trabajo	1.- Oficios 2.- Actividades	* Subdecanato * Secretaría * Docentes comisiones (03)	24	4.552,07	4.552,07						X	X
	4 G	4.- Atención al público	Brindar información al usuario interno y externo	N° de usuarios atendidos	800	* Informar sobre carreras que oferta la Facultad * Informar y atender a estudiantes, docentes y público en general	Registro de atención al usuario	* Subdecanato * Secretaría * Docentes comisiones (03)	44	4.552,07	4.552,07				X	X	X	X

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
D E C A N A T O												El PAC se encuentra incluido en los Objetivos Estratégicos Institucionales
												El PAC se encuentra incluido en los Objetivos Estratégicos Institucionales
SUBTOTAL PAC:							USD \$	73.304,50				
S U B D E C A N A T O	632300021	Servicio	Servicio de refrigerio para eventos de capacitación	300	Unidad	10,00	3.000,00	7.550,00	S		S	
	66110.00	Servicio	Servicio de transporte aéreo de pasajeros (capacitador-capacitados)	2	Unidad	150,00	300,00					
	678110013	Servicio	Servicio de alojamiento (Subsistencias al exterior)	2	Personas	75,00	150,00					
	678130212	Servicio	Servicio de reserva de aviones (Capacitadores)	1	Unidad	1.000,00	1.000,00					
	839900511	Servicio	Servicios Administrativos no financieros (Honorarios Profesionales)	5	Personas	500,00	2.500,00					
	678110013	Servicio	Alojamiento (Capacitadores)	5	Personas	100,00	500,00					
	859400013	Servicio	Servicio de fotocopias y reproducciones	5.000	Unidad	0,02	100,00	2.070,00		S	S	
	911360111	Servicio	Publicidad	60	Unidad	20,00	1.200,00					
	891210214	Servicio	Otros servicios de alquiler para transporte de pasajeros	40	Unidad	5,00	200,00					
	891210214	Servicio	Encuadernación	200	Unidad	3,00	600,00					
	321290418	Bien	Resma de papel de 75g.	10	Unidad	4,50	45,00					
	326000211	Bien	Carpetas tipo seguridad fuele	10	Unidad	2,50	25,00					
	911360111	Servicio	Publicidad	80	Unidad	20,00	1.600,00	3.004,00		S	S	
	859400013	Servicio	Servicio de fotocopias y reproducciones	3.000	Unidad	0,02	60,00					
	891210214	Servicio	Encuadernación	400	Unidad	3,00	1.200,00					
	321290418	Bien	Resma de papel de 75g.	32	Unidad	4,50	144,00					
	873900011	Servicio	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios administrativos, limpieza y encerado	10	Unidad	200,00	2.000,00	3.050,00	S			
	4392300	Bien	Extintores de incendios	1	Unidad	800,00	800,00					
	32230.09	Bien	Materiales didácticos (libros científicos)	10	Unidad	25,00	250,00					

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																		
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
SUBDECANATO	1 D	5.- Proceso de Acreditación de Carreras	Cumplir con los indicadores de acreditación de carreras de la FCE	Nº de indicadores de acreditación ejecutados	36	Establecer reuniones de trabajo	1.- Oficios 2.- Indicadores	* Subdecanato * Secretaría * Docentes comisiones (03)	44	4.552,07	4.552,07				X	X	X	X
	2 D	6.- Planificación de Cursos de Nivelación	Lograr de manera anticipada el cronograma de actividades realizadas	Nº de actividades planificaciones realizadas	1	Establecer reuniones de trabajo	1.- Oficios 2.- Circulares	* Subdecanato * Secretaría * Docentes comisiones (03)	12	4.552,07	4.552,07				X		X	
	3 D	7.- Elaboración del Distributivo Académico 2013 - 2014	Determinar qué docentes van a trabajar en las diferentes carreras de la Facultad	Nº de Distributivos realizados	2	* Analizar los informes presentados por los Coordinadores * Realizar reuniones de trabajo	1.- Oficios 2.- Resoluciones	* Subdecanato * Secretaría * Director del CEPYCA Miembros H. Consejo Directivo	12	4.552,07	4.552,07				X		X	
	OEI 1 Nº 4	8.- Asignar, al menos en el período 3.000.000 dólares en el equipamiento de los laboratorios	Equipamiento de Laboratorios	Nº de Laboratorios equipados / Nº de Laboratorios planificados de equipar	100%	* Planificar el equipamiento de los laboratorios * Tramitar el pedido de equipamiento * Coordinar con encargado de laboratorios sobre el equipamiento de laboratorios	1.- Oficios tramitados 2.- Requerimientos atendidos	* Subdecanato * Secretaría * Docentes comisiones (03)	44	4.552,07	4.552,07				X	X	X	X
	OEI 2 Nº 3	9.- Organizar la carpeta académica virtual y física del 100% de los profesores	Desarrollar la carpeta virtual y física de los docentes de la FCE	Nº de docentes ingresadas las carpetas físicas y virtuales / Nº de carpetas físicas y virtuales planificadas	100%	* Receptar carpetas físicas de docentes * Revisar carpetas físicas * Ingresar las carpetas físicas a las carpetas virtuales	1.- Carpetas académicas físicas 2.- Carpetas académicas virtuales	* Subdecanato * Secretaría * Docentes comisiones (03)	44	4.552,07	4.552,07				X	X	X	X

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
SUBDECANATO	911360111	Servicio	Publicidad	60	Unidad	20,00	1.200,00	7.710,00	S			
	859400013	Servicio	Servicio de fotocopias y reproducciones	3.000	Unidad	0,02	60,00					
	891210214	Servicio	Encuadernación	2.000	Unidad	3,00	6.000,00					
	321290418	Bien	Resma de papel de 75g.	100	Unidad	4,50	450,00					
	678110013	Servicio	Servicio de alojamiento (Subsistencias al interior)	10	Personas	50,00	500,00	1.100,00	S		S	
	83111.04	Servicio	Servicio de Consultoría en controles de gestión	2	Unidad	100,00	200,00					
	62586.00	Servicio	Servicios comerciales al por menor de maquinaria y equipo, ingeniería civil a comisión o por contrato	3	Unidad	100,00	300,00					
	83141.05.1	Servicio	Servicio de soporte técnico informático	2	Unidad	50,00	100,00					
	891210214	Servicio	Servicio de encuadernación	10	Unidad	3,00	30,00	930,00	S		S	
	871200012	Servicio	Servicio de mantenimiento y reparación de equipo de oficina	2	Unidad	100,00	200,00					
	8599011911	Servicio	Servicio de mantenimiento y reparación de aire acondicionado	4	Unidad	100,00	400,00					
	871410011	Servicio	Servicio de mantenimiento de vehículos	3	Unidad	100,00	300,00					
	451600314	Bien	Impresora Epson multifunción de tinta continua	1	Unidad	200,00	200,00	2.400,00	S		S	OEI 1 N° 4 "Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"
	42921.51.1	Bien	Herramientas de mano para papelería y artículos de oficina	1	Unidad	50,00	50,00					
	4523000381	Bien	Computador de escritorio	1	Unidad	650,00	650,00					
	7327000	Bien	Acondicionador de Aire	1	Unidad	1.500,00	1.500,00					
	451600314	Bien	Impresora Epson multifunción de tinta continua	1	Unidad	200,00	200,00	2.400,00	S		S	OEI 2 N° 3 "Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"
	42921.51.1	Bien	Herramientas de mano para papelería y artículos de oficina	1	Unidad	50,00	50,00					
	4523000381	Bien	Computador de escritorio	1	Unidad	650,00	650,00					
	7327000	Bien	Acondicionador de Aire	1	Unidad	1.500,00	1.500,00					

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																		
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
SUBDECANATO	OEI 3 N° 12	10.- El 100% de los profesores aplican el postulado "educación centrada en el aprendizaje y en el estudiante"	Desarrollar un plan de capacitación de maestría en el área del conocimiento	N° de docentes con maestría a fin al área de conocimiento / N° de docentes con maestrías a fin al área del conocimiento planificadas	100%	* Receptar carpetas físicas de docentes con requerimientos * Revisar carpetas físicas * Ingresar la información al sistema carpetas virtuales	1.- Carpetas académicas físicas 2.- Carpetas académicas virtuales	* Subdecanato * Secretaría * Docentes	44	4.552,07	4.552,07				X	X	X	X
	OEI 5 N° 3	11.- Una reforma curricular articulada al reglamento del régimen académico del CES y considerará los troncos comunes (comunes a todos, comunes en las carreras de una Facultad)	Elaborar la Reforma Curricular articulada de Régimen Académico	N° de Reformas Curriculares de Régimen Académicos	1	* Analizar los informes presentados por los Coordinadores * Realizar reuniones de trabajo	1.- Oficios 2.- Resoluciones	* Subdecanato * Secretaría * Docentes comisiones (03) * Director del CEPYCA * Miembros H. Consejo Directivo	44	4.552,07	4.552,07				X	X	X	X
	OEI 5 N° 8	12.- Reducir en un 20% la deserción y repitencia	Elaborar un estudio sobre la deserción y repitencia	N° de estudiantes en deserción y repitencia / N° de estudiantes en deserción y repitencia matriculados	20%	* Analizar los informes presentados por los Coordinadores * Realizar reuniones de trabajo	1.- Oficios 2.- Resoluciones	* Subdecanato * Secretaría * Docentes comisiones (03) * Director del CEPYCA * Miembros H. Consejo Directivo	44	4.552,07	4.552,07				X	X	X	X
	OEI 5 N° 11	13.- El 100% de las carreras tendrán como eje transversal la investigación formativa	Elaborar la Reforma Curricular articulada de Régimen Académico	N° de Reformas Curriculares de Régimen Académicos aprobadas / N° de Reformas Curriculares planificadas	100%	* Analizar los informes presentados por los Coordinadores * Realizar reuniones de trabajo	1.- Oficios 2.- Resoluciones	* Subdecanato * Secretaría * Docentes comisiones (03) * Director del CEPYCA * Miembros H. Consejo Directivo	44	4.552,07	4.552,07				X	X	X	X

PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)												
NOMBRE DEPENDENCIA	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
SUBDECANATO												El PAC se encuentra incluido en los componentes de gestión y docencia
	891210214	Servicio	Encuadernación	10	Unidad	3,00	30,00	154,00	S	S		OEI 5 N° 3 "Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel"
	321290418	Bien	Resma de papel de 75g.	2	Unidad	4,50	9,00					
	326000211	Bien	Carpetas tipo seguridad fuele	10	Unidad	2,50	25,00					
	911360111	Servicio	Publicidad	2	Unidad	20,00	40,00					
	891210214	Servicio	Otros servicios de alquiler para transporte de pasajeros	10	Unidad	5,00	50,00					
	891210214	Servicio	Encuadernación	10	Unidad	3,00	30,00	154,00	S	S		OEI 5 N° 8 "Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel"
	321290418	Bien	Resma de papel de 75g.	2	Unidad	4,50	9,00					
	326000211	Bien	Carpetas tipo seguridad fuele	10	Unidad	2,50	25,00					
	911360111	Servicio	Publicidad	2	Unidad	20,00	40,00					
	891210214	Servicio	Otros servicios de alquiler para transporte de pasajeros	10	Unidad	5,00	50,00					
	891210214	Servicio	Encuadernación	10	Unidad	3,00	30,00	154,00	S	S		OEI 5 N° 11 "Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel"
	321290418	Bien	Resma de papel de 75g.	2	Unidad	4,50	9,00					
	326000211	Bien	Carpetas tipo seguridad fuele	10	Unidad	2,50	25,00					
	911360111	Servicio	Publicidad	2	Unidad	20,00	40,00					
	891210214	Servicio	Otros servicios de alquiler para transporte de pasajeros	10	Unidad	5,00	50,00					

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																		
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
SUBDECANATO	OEI 11 N° 11	14.- Completar la automatización de los procesos académicos	Automatizar los procesos académicos	N° de actividades con procesos automatizadas / N° de actividades con procesos planificadas para automatizar	100%	* Analizar los informes presentados por los Coordinadores * Realizar reuniones de trabajo	1.- Oficios 2.- Resoluciones	* Subdecanato * Secretaría * Docentes comisiones (03)	44	4.552,07	4.552,07				X	X	X	X
		SUBTOTAL POA:									USD \$	63.728,98	63.728,98					
SECRETARIA GENERAL	1 G	1.- Atención a Usuarios	Tramites resueltos, 500	N° de Usuarios atendidos ejecutado / N° de Usuarios atendidos planificado	100%	Brindar atención a Usuarios	Hojas de registros	* Secretaria Abogada, Teresa Guadalupe Vivanco Alaña * Asistentes: Bertha Sicho Montaña Bárbara Suquitana Toledo Walter Romero Alvarado José Hernán Aguilar Tania Brito Gaona Ketty Ajila Armijos Karol Valarezo Procel Maura Mora Quevedo Kléber Zambrano Mora	44	42.226,00	42.226,00	X			X	X	X	X
		2.- Asesorar	Opinar en derecho a pedido de autoridad en 10 casos	N° de asesorías ejecutadas / N° de asesorías planificadas	60%	Asesorar en ámbito legal	* Oficios * Hojas de registros											
		3.- Actuar en el Consejo	Actuar y preparar 24 actas de sesiones del Consejo	N° de sesiones y de actas del Consejo ejecutadas / N° de sesiones y de actas del Consejo planificadas	100%	Integrar el Consejo como Secretaria	Actas del Consejo Directivo											
		4.- Digitar documentos	Elaboración de 2.800 Oficios-Resoluciones	N° de Oficios-Resoluciones ejecutados / N° de Oficios-Resoluciones planificadas	100%	Digitar Oficios y Resoluciones	* Oficios * Resoluciones											
		5.- Legitimar títulos	Firmar 400 títulos y actas de sustentación	N° de legalización de títulos ejecutados / N° de legalización de títulos planificados	100%	Legalizar títulos profesionales y actas de sustentación	* Oficios * Libros de Actas de Sustentación y de Incorporación											

PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)												
NOMBRE DEPENDENCIA	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
SUBDECANATO	451600314	Bien	Impresora Epson multifunción de tinta continua	1	Unidad	200,00	200,00	2.491,00	S	S	S	OEI 11 N° 11 "Mejorar la gestión institucional"
	42921.51.1	Bien	Herramientas de mano para papelería y artículos de oficina	1	Unidad	50,00	50,00					
	4523000381	Bien	Computador de escritorio	1	Unidad	650,00	650,00					
	7327000	Bien	Acondicionador de Aire	1	Unidad	1.500,00	1.500,00					
	321290418	Bien	Resma de papel de 75g.	9	Unidad	4,56	41,00					
	389120146	Bien	Litros de tinta recargables color negro, amarillo, azul, rojo	5	Unidad	10,00	50,00					
	SUBTOTAL PAC:							USD \$	33.167,00			
SECRETARIA GENERAL	3212920120	Bien	Papel de 75 gr. A4	16	Unidad	4,08	65,28	6.262,84	S	S	S	Resma * 500 hojas
	4391301112	Bien	Acondicionador de aire	1	Unidad	1.200,00	1.200,00		S			Split de 18000BTU
	389120.013	Bien	Tóner para impresora multifunción	4	Unidad	60,00	240,00		S	S	S	Kit de tonner para impresora Epson L555
	3891100171	Bien	Bolígrafos	12	Unidad	0,21	2,52		S	S	S	Punta fina, color azul
	389110731	Bien	Lapices con borrador	6	Unidad	0,13	0,75		S	S	S	

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																		
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
SECRETARIA GENERAL		6.- Legitimar matrículas	Legalizar 8.000 matrículas	N° de matrículas ejecutadas / N° de matrículas planificadas	100%	Matricular	Libros de matrículas y/o archivo virtual											
		7.- Certificar documentos	Certificar 8.000 documentos	N° de documentos certificados ejecutados / N° de documentos certificados planificados	100%	Legalizar documentos	* Actas de calificaciones * Solicitudes * Hojas de Registros											
		8.- Atención a Usuarios	Tramites resueltos, 2.600	N° de Usuarios atendidos ejecutado / N° de Usuarios atendidos planificado	100%	Atender a Usuarios	Hojas de Registros											
		9.- Receptar, registrar... expedientes de tesis de grado	Receptar, registrar, despachar, archivar 400 trabajos de Tesis de Grado	N° de Sustentación de Tesis de Grado ejecutados / N° de Sustentación de Tesis de Grado planificadas	100%	Gestionar las Tesis de Grado	Libros de Acta de Sustentación											
		10.- Digitar documentos	Elaboración de 1.600 Oficios-Resoluciones	N° de Oficios-Resoluciones ejecutados / N° de Oficios-Resoluciones planificadas	100%	Digitar Oficios y Resoluciones	* Oficios * Resoluciones del Consejo											
		11.- Elaborar actas de sustentación e incorporación	Elaborar 400 Actas de Sustentación e Incorporación	N° de Actas de Sustentación e Incorporación ejecutadas / N° de Actas de Sustentación e Incorporación planificadas	100%	Elaborar Actas de Sustentación	Libros de Actas de Sustentación											
	2 G							* Secretaria Abogada, Teresa Guadalupe Vivanco Alaña * Asistentes:	44	17.245,00	17.245,00				X	X	X	X

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
SECRETARIA GENERAL	335001011	Bien	Pegante liquido	4	Unidad	0,70	2,80		S	S	S	Goma liquida de 260 cc
	3891201390 1	Bien	Tóner	2	Unidad	116,50	233,00		S	S	S	Tóner, 106R01316, Negro
	321432016	Bien	Papel continuo	14	Caja	15,33	214,62					12 caja de 3 parte y dos de 2 partes
	##### ####	Bien	Tóner, impresora xerox	6	Unidad	425,00	2.550,00		S	S	S	
	429940014	Bien	Fechadores automáticos	3	Unidad	20,00	60,00		S	S	S	
	429940011	Bien	Sellos	4	Unidad	20,00	80,00		S	S	S	
	321432016	Bien	Papel continuo	8	Caja	15,33	122,64		S	S	S	
	3212920125	Bien	Clips y grapas	6	Caja	2,00	12,00		S	S		
								12.239,28				

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																	
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014			
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI
SECRETARIA GENERAL		12.- Encuadernar documentos	Encuadernación de 200 documentos	N° de documentos encuadernados ejecutados / N° de documentos encuadernados planificados	100%	Encuadernar la documentación	* Oficinos * Factura	Karol Valarezo Procel Maura Mora Quevedo									
		13.- Receptar, registrar y archivar documentos.	Gestión del fondo documental	N° de documentos catalogados ejecutados / N° de documentos catalogados panificados	100%	Receptar, registrar, despachar y archivar documentos	Hojas de registros de documentos receptados y enviados										
		14.- Digitar información para titulación del pre y posgrado.	Digitar información de datos de 400 egresado de pre y posgrado al sistema central para impresión de Título y registros en el SENESCYT	N° de titulados ejecutados / N° de titulados planificados	100%	Registrar información para titulación del pre y posgrado	* Actas de Incorporación del pre y posgrados * Oficinos										
		15.- Encuadernar documentos	Encuadernación de documentos varios	N° de documentos encuadernados ejecutados / N° de documentos encuadernados planificados	100%	Encuadernar la documentación	Documentos varios										
		16.- Atención a Usuarios	Trámites resueltos, 12.000	N° de Usuarios atendidos ejecutado / N° de Usuarios atendidos planificado	100%	Brindar atención a Usuarios	Hojas de Registros										
		17.- Impresión de Listados de asistencia	Imprimir 400 listados de asistencia de alumnos por paralelos	N° de listas de asistencias impresas ejecutadas / N° de listas de asistencias impresas planificadas	100%	Imprimir listados de asistencia	Hojas de Registros										

PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)												
NOMBRE DEPENDENCIA	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
SECRETARIA GENERAL	891210218	Servicio	Encuadernación documentos	200	Unidad	10,00	2.000,00		S	S	S	
	4391301112	Bien	Acondicionador de aire	1	Unidad	1.200,00	1.200,00		S			Split de 18000BTU
	429940014	Bien	Fechadores automáticos	3	Unidad	20,00	60,00		S	S	S	
	3212920110	Bien	Cartulina Bristol, A4, Varios colores	600	Unidad	0,05	30,00		S	S	S	
	821210218	Servicio	Encuadernación	200	Unidad	10,00	2.000,00		S	S	S	200 libros
	3891201210	Bien	Cinta Impresora Epson FX-890	6	Unidad	10,00	60,00		S	S	S	
	321432016	Bien	Papel continuo, 2 partes	2	Caja	15,33	30,66		S	S	S	

[illegible]

PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)												
NOMBRE DEPENDENCIA	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el trimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
SECRETARIA GENERAL	3891100171	Bien	Bolígrafos	10	Unidad	0,21	2,10	50.418,24	S	S	S	
	3891100171	Bien	Bolígrafos	3	Unidad	0,60	1,80		S	S	S	Resaltador de texto
	3212920125	Bien	Clips	10	Caja	0,70	7,00		S	S	S	
	821210218	Servicio	Encuadernación de documentos	400	Unidad	10,00	4.000,00		S	S	S	
	38121.00.1	Bien	Muebles Metálicos modular	30	Unidad	700,00	21.000,00		S	S	S	MUEBLES METALICOS MODULAR, módulos con división vertical de Dos frentes, con 10 compartimientos por lado, cada uno para archivar Libros de Matricula y otros documentos (oficios, expedientes...). De 40 cmt. de alto X (por) 90 cmt. de ancho X (por) 35 cmt. de fondo, con sus compartimiento y refuerzos en lata galvanizada de 1/25 base metálica de 15 cmt. de alto. Dimensiones del Mueble 2.25 Mtros. X (por) 1.80 Mtros. X (por) 70 centímetros de fondo.
	3212920125	Bien	Clips	6	Caja	1,00	6,00		S	S	S	Mariposa N° 1
	321432016	Bien	Papel Continúo	10	Unidad	17,38	173,80		S	S	S	Cajas de 3 partes

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																		
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
SECRETARÍA GENERAL	5 G	23.- Receptar y archivar actas de calificaciones	Registro y archivo de Actas de Calificaciones	N° de Actas de Calificaciones ejecutadas / N° de Actas de Calificaciones planificadas	100%	Receptar, validar y registrar de Actas de Calificaciones	Archivo de Actas de Calificaciones	* Secretaria Abogada, Teresa Guadalupe Vivanco Alaña * Asistentes: Bárbara Suquitana Toledo Walter Romero Alvarado José Hernán Aguilar	44	42.712,00	42.712,00				X	X	X	X
		24.- Receptar y archivar Resoluciones y documentos.	Recepción y registro de Resoluciones del Consejo Directivo	N° de actas del Consejo Directivo ejecutadas / N° de actas del Consejo Directivo planificadas	100%	Receptar y registrar actas del Consejo Directivo	Archivo de actas del Consejo Directivo											
		25.- Receptar y archivar Resoluciones y documentos.	Realizar informes	N° de informes ejecutados / N° de informes planificados	600%	Emitir Informes	* Oficios * informes											
	SUBTOTAL POA:									USD \$	127.492,00	127.492,00						
CENTRO DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN ACADÉMICA	OEI 5 N° 1	1.- Realizar un estudio sobre deserción y repitencia	Proyecto actualizado sobre la deserción y repitencia	N° de Proyectos actualizados / N° de Proyectos planificados	100%	* Recopilar información de deserción * Recopilar información de repitencia * Planificar y elaborar el Proyecto	1.- Listado de estudiantes en deserción por carreras 2.- Listado de estudiantes en repitencia por carreras 3.- Proyecto de Deserción y Repitencia	* Director del CEPYCA * Auxiliar Administrativo * Docentes asignados al CEPYCA (03)	36	12.310,55	12.310,55				X	X	X	
	OEI 5 N° 2	2.- Estudio de demanda para las carreras actuales	Proyecto de demanda para carreras actuales	N° de Proyectos actualizados / N° de Proyectos planificados	100%	* Recopilar información de estudiantes matriculados por carreras * Planificar y elaborar el Proyecto	1.- Listado de estudiantes por carreras 2.- Proyecto de demanda por carreras actuales	* Director del CEPYCA * Auxiliar Administrativo * Docentes asignados al CEPYCA (03)	36	12.310,55	12.310,55					X	X	X
	OEI 5 N° 7	3.- Validar al menos, 2 veces, el estudio sobre deserción y repitencia	Proyecto actualizado sobre la deserción y repitencia	N° de Proyectos actualizados / N° de Proyectos planificados	100%	* Recopilar información de estudiantes matriculados por carreras * Planificar y elaborar el Proyecto	1.- Listado de estudiantes por carreras 2.- Proyecto de demanda por carreras actuales	* Director del CEPYCA * Auxiliar Administrativo * Docentes asignados al CEPYCA (03)	36	12.310,55	12.310,55						X	X

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
SECRETARIA GENERAL	3891201210	Bien	Cinta Impresora matricial	8	Unidad	10,00	80,00	262,20	S	S	S	Cinta Impresora Epson FX-890
	3891100171	Bien	Bolígrafos	20	Unidad	0,21	4,20		S	S	S	Esferos, punta media, Azul
	3212920125	Bien	Clips	6	Caja	0,70	4,20		S	S	S	9-32
	SUBTOTAL PAC:						USD \$	69.182,56				
CENTRO DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN ACADÉMICA	891210214	Servicio	Encuadernación	10	Unidad	3,00	30,00	154,00	S	S		OEI 5 N° 1 "Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel"
	321290418	Bien	Resma de papel de 75g.	2	Unidad	4,50	9,00					
	326000211	Bien	Carpetas tipo seguridad fuele	10	Unidad	2,50	25,00					
	911360111	Servicio	Publicidad	2	Unidad	20,00	40,00					
	891210214	Servicio	Otros servicios de alquiler para transporte de pasajeros	10	Unidad	5,00	50,00					
	911360111	Servicio	Publicidad	3	Unidad	20,00	60,00	260,00	S	S		OEI 5 N° 2 "Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel"
	891210214	Servicio	Otros servicios de alquiler para transporte de pasajeros	20	Unidad	5,00	100,00					
	891210214	Servicio	Encuadernación	10	Unidad	3,00	30,00					
	321290418	Bien	Resma de papel de 75g.	10	Unidad	4,50	45,00					
	326000211	Bien	Carpetas tipo seguridad fuele	10	Unidad	2,50	25,00					
	911360111	Servicio	Publicidad	3	Unidad	20,00	60,00	260,00	S	S		OEI 5 N° 7 "Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel"
	891210214	Servicio	Otros servicios de alquiler para transporte de pasajeros	20	Unidad	5,00	100,00					
	891210214	Servicio	Encuadernación	10	Unidad	3,00	30,00					
	321290418	Bien	Resma de papel de 75g.	10	Unidad	4,50	45,00					
	326000211	Bien	Carpetas tipo seguridad fuele	10	Unidad	2,50	25,00					

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																		
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
CENTRO DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN ACADÉMICA	1 D	4.- Control de Avance Académico y Asistencia Clases	* Datos registrados de documentos de avance académico * Indicador de clases registradas	N° de Avances Académicos anuales con listado de asistencia a clases	1.936	* Elaborar resumen de datos registrados * Analizar el avance académico y asistencia clases * Presentar informes	Informes de avance académico	* Director del CEPYCA * Auxiliar Administrativo * Docentes asignados al CEPYCA (03)	44	12.310,55	12.310,55				X	X	X	X
	2 D	5.- Control de Actividades Extraclases	* Datos registrados de documentos extraclases * Informes Pasantías * Informes de Tesis * Informes de Vinculación * Informes de Tutorías	N° de Informes Actividades Extraclases: (Pasantías, Tesis, Vinculación, Tutorías)	1.705	* Elaborar resumen de datos registrados * Analizar los listados de informes de actividades extraclases * Presentar informes	Informes de actividades extraclases	* Director del CEPYCA * Auxiliar Administrativo * Docentes asignados al CEPYCA (03)	44	12.310,55	12.310,55				X	X	X	X
	3 D	6.- Capacitación docente	Lograr la ejecución y evaluación de programas de capacitación docente	N° de programas de capacitación docente	3	Realizar reuniones para planificar los temas tratados de acuerdo con las necesidades curriculares	1.- Trípticos 2.- Registro de asistencia	* Director del CEPYCA * Auxiliar Administrativo * Docentes asignados al CEPYCA (03)	3	12.310,55	12.310,55				X		X	
	1 G	7.- Socialización de la Normativa de la FCE de conformidad al Estatuto LOES y otros	Reestructurar Reglamentos e Instructivos vigentes	N° de documentos reestructurados	4	* Realizar la capacitación de la LOES al personal de CEPYCA * Desarrollar reuniones de trabajo * Socializar	1.- Registro de asistencia a reuniones 2.- Documentos reestructurados 3.- Informes	* Director del CEPYCA * Auxiliar Administrativo * Docentes asignados al CEPYCA (03)	12	12.310,55	12.310,55				X		X	

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
CENTRO DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN ACADÉMICA	451600314	Bien	Impresora Epson multifunción de tinta continua	1	Unidad	200,00	200,00	1.995,00	S	S	S	
	85940.00.1	Bien	Servicio de reproducción en papel, fotocopia, mimeografía	3	Unidad	200,00	600,00					
	4523000381	Bien	Computador de escritorio	1	Unidad	650,00	650,00					
	32600022	Bien	Carpetas colgantes	500	Unidad	0,25	125,00					
	429940021	Bien	Archivador metálico	1	Unidad	100,00	100,00					
	4529000128	Bien	Kit de limpieza para equipos	4	Unidad	80,00	320,00					
	451600314	Bien	Impresora Epson multifunción de tinta continua	1	Unidad	200,00	200,00	2.491,00	S	S	S	
	42921.51.1	Bien	Herramientas de mano para papelería y artículos de oficina	1	Unidad	50,00	50,00					
	4523000381	Bien	Computador de escritorio	1	Unidad	650,00	650,00					
	7327000	Bien	Acondicionador de Aire	1	Unidad	1.500,00	1.500,00					
	321290418	Bien	Resma de papel de 75g.	9	Unidad	4,56	41,00					
	389120146	Bien	Litros de tinta recargables color negro, amarillo, azul, rojo	5	Unidad	10,00	50,00					
	632300021	Servicio	Servicio de refrigerio para eventos de capacitación	300	Unidad	10,00	3.000,00	9.950,00	S	S	S	
	483231011	Bien	Proyector	3	Unidad	800,00	2.400,00					
	66110.00	Servicio	Servicio de transporte aéreo de pasajeros (capacitador-capacitados)	2	Unidad	150,00	300,00					
	678110013	Servicio	Servicio de alojamiento (Subsistencias al exterior)	2	Personas	75,00	150,00					
	678130212	Servicio	Servicio de reserva de aviones (Capacitadores)	1	Unidad	1.000,00	1.000,00					
	839900511	Servicio	Servicios Administrativos no financieros (Honorarios Profesionales)	5	Personas	500,00	2.500,00					
	678110013	Servicio	Alojamiento (Capacitadores)	5	Personas	100,00	500,00					
	859400013	Servicio	Servicio de fotocopias y reproducciones	5.000	Unidad	0,02	100,00					
	911360111	Servicio	Publicidad	1	Unidad	50,00	50,00	860,00	S	S	S	
	891210214	Servicio	Servicio de encuadernación	20	Unidad	3,00	60,00					
	891210214	Servicio	Otros servicios de alquiler para transporte de pasajeros	20	Unidad	5,00	100,00					
	836100021	Servicio	Gigantografía para logo - misión, visión, varias publicidades	2	Unidad	50,00	100,00					
	632300021	Servicio	Servicio de refrigerio para eventos de capacitación	4	Personas	50,00	200,00					
	839900511	Servicio	Servicio administrativos no financieros (Honorarios profesionales)	1	Personas	350,00	350,00					

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																		
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
CENTRO DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN ACADÉMICA	2 G	8.- Elaboración del POA-PAC 2015 CEPYCA	Elaboración del Plan Operativo 2015 CEPYCA	N° de planes elaborados	2	* Definir los términos y alcances del POA * Definir los términos y alcances del Plan Estratégico	1.- Registro de reuniones 2.- Documentos elaborados	* Director del CEPYCA * Auxiliar Administrativo * Docentes asignados al CEPYCA (03)	20	12.310,55	12.310,55						X	X
	3 G	9.- Evaluación del POA 2014 y Plan Estratégico 2013-2017 CEPYCA	Evaluación del Plan Operativo 2014 y Plan Estratégico 2013-2017	N° de planes evaluados (PEDI-POA)	4	* Definir los términos y alcances de la evaluación del POA * Definir los términos y alcances de la evaluación del PEDI	1.- Registro de reuniones 2.- Documentos elaborados	* Director del CEPYCA * Auxiliar Administrativo * Docentes asignados al CEPYCA (03)	44	12.310,55	12.310,55				X	X	X	X
	4 G	10.- Atención a usuarios	Brindar información al usuario interno y externo	N° de Usuarios atendidos	780	* Informar sobre horarios de docentes, cursos de las carreras que oferta la Facultad * Informar y atender a estudiantes, docentes y público en general	Registro de atención al usuario	* Director del CEPYCA * Auxiliar Administrativo * Docentes asignados al CEPYCA (03)	44	12.310,55	12.310,55				X	X	X	X
	SUBTOTAL POA:										USD \$	123.105,54	123.105,54					
OEI 1 N° 7		1.- Celebrar al menos, 30 convenios con organizaciones reales para sistematizar las pasantías y prácticas	Firmar convenios con organizaciones para pasantías y prácticas	N° de convenios celebrados	1	* Realizar reuniones de trabajo con los Coordinadores de la Carreras de Hotelería y Turismo, Administración y Marketing	* Registro de Convenios Institucionales * Actas de aprobación por Consejo Directivo * Informe de seguimiento de	* Director de Escuela * Coordinadores y comisión de la carreras de Hotelería y Turismo, Marketing y Administración	44	6.500,00	6.500,00				X	X	X	X

PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)													
NOMBRE DEPENDENCIA	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES	
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3		
CENTRO DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN ACADÉMICA	891210214	Servicio	Servicio de encuadernación	10	Unidad	3,00	30,00	630,00	S	S	S		
	871200012	Servicio	Servicio de mantenimiento y reparación de equipo de oficina	1	Unidad	100,00	100,00						
	8599011911	Servicio	Servicio de mantenimiento y reparación de aire acondicionado	2	Unidad	100,00	200,00						
	871410011	Servicio	Servicio de mantenimiento de vehículos	3	Unidad	100,00	300,00						
	678110013	Servicio	Servicio de alojamiento (Subsistencias al interior)	6	Personas	50,00	300,00	750,00	S	S	S		
	83111.04	Servicio	Servicio de Consultoría en controles de gestión	1	Unidad	100,00	100,00						
	62586.00	Servicio	Servicios comerciales al por menor de maquinaria y equipo, ingeniería civil a comisión o por contrato	3	Unidad	100,00	300,00						
	83141.05.1	Servicio	Servicio de soporte técnico informático	1	Unidad	50,00	50,00						
	873900011	Servicio	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios administrativos, limpieza y encerado	10	Unidad	200,00	2.000,00	9.600,00	S	S	S		
	4392300	Bien	Extintores de incendios	1	Unidad	800,00	800,00						
	32230.09	Bien	Materiales didácticos (libros científicos)	10	Unidad	25,00	250,00						
	873900011	Servicio	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios administrativos, limpieza y encerado	5	Unidad	200,00	1.000,00						
	873900011	Servicio	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios administrativos, limpieza y encerado	25	Unidad	200,00	5.000,00						
	18000.01.1	Bien	Aqua Purificada	62	Unidad	1,61	100,00						
	27190.00	Bien	Trapeadores para pisos	10	Unidad	4,00	40,00						
	34620.09.2	Bien	Escobas, Cepillos	10	Unidad	3,50	35,00						
	32131.00	Bien	Papel higiénico en rollos continuos	3	Rollos	3,33	10,00						
	34230.12	Bien	Cloro	10	Galones	3,00	30,00						
	42.912.092	Bien	Basureros	5	Unidad	5,00	25,00						
	38993.00	Bien	Desinfectantes	10	Galones	6,00	60,00						
	33310.00.1	Bien	Gasolina para automotores	134	Galones	1,49	200,00						
	51290002	Servicio	Software, paquetes y aplicaciones informáticas	1	Unidad	50,00	50,00						
	SUBTOTAL PAC:							USD \$	\$ 26.950,00				
	FACULTAD DE EDUCACIÓN	321290418	Bien	Resma de papel de 75 g.	100	Unidad	3,50	350,00	804,50	S	S	S	OEI 1 N° 7 "Lograr la acreditación y obtener la más alta categorización académica". Existen tres carrera y cada una desarrollara el indicador del
		326000211	Bien	Carpeta tipo seguridad fuelle	120	Unidad	2,30	276,00		S	S	S	
		32600.02.2	Bien	Carpetas colgantes	600	Unidad	0,25	150,00		S			

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																		
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN		pasantías y prácticas pre-profesionales	prácticas pre profesionales			* Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	convenio por partes del Departamento de Pasantías y Prácticas Pre profesionales	Administración * Departamento de pasantías y prácticas pre-profesionales										
	OEI 2 N° 1	2.- Acreditar el 100% de las Carreras de postuladas	Cumplimiento de indicadores de evaluación de las Carreras de Marketing, Administración y Hotelería y Turismo	N° de Indicadores emitidas por el CEAACES cumplidos / N° de Indicadores estandarizados por CEAACES	100%	* Desarrollar reuniones de trabajo con la comisiones de cada carrera * Elaborar informe mensuales del proceso de acreditación	Informe mensuales de las comisiones del trabajo de los indicadores al Vicedecanato	* Vicedecanato * Comisión de acreditación y coordinadores de las carreras de Hotelería y Turismo, Marketing y Administración	48	6.500,00	6.500,00				X	X	X	X
	OEI 3 N° 12	3.- El 100% de los profesores aplican el postulado "educación centrada en el aprendizaje y en el estudiante"	Programa de capacitación afín al área del conocimiento con educación centrada en aprendizaje	N° de programas de capacitación ejecutados / N° de programas de capacitación planificados	100%	* Desarrollar capacitación a los docentes de las carreras * Elaborar informes del proceso de capacitación	Informes de los programas de capacitación	* Vicedecanato * Comisión de acreditación y coordinadores de las carreras de Hotelería y Turismo, Marketing y Administración	48	6.500,00	6.500,00				X	X	X	X
	OEI 5	4.- Una reforma curricular articulada al régimen académico del CES y troncos comunes	Nueva malla curricular comprensiva de macro, meso y micro curriculum de las carreras de Marketing, Hotelería y Turismo y Administración	N° de mallas curriculares	1	Preparar el trabajo; marco teórico; definición de los resultados requeridos; planificar el trabajo; preparar el cuestionario para las empresas encuestadas; Encuesta de las necesidades de las	1.- Certificación de la resolución de las mallas aprobadas por el H. Consejo Universitario 2.- Resolución de la aprobación de los planes	Comisión de acreditación y coordinadores de las carreras de	44	8.500,00	8.500,00					X	X	X

PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)												
NOMBRE DEPENDENCIA	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
S C U E L A D E A D M I N I S T R A C I Ó N	32600.09.3	Bien	Corrector tipo bolígrafo	6	Unidad	1,00	6,00		S			Desarrollar la implementación del presente POA Meta 7
	429215112	Bien	Perforadora semi industrial	5	Unidad	4,50	22,50		S	S	S	
	429215119	Bien	Tijeras de papel	3	Unidad	2,00	6,00	3.696,00	S			OEI 2 N° 1 "Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"
	3891101	Bien	Resaltadores de varios colores	20	Unidad	2,00	40,00		S			
	452200061	Bien	Computador portátil	1	Unidad	450,00	450,00		S			
	4523000381	Bien	Computador escritorio	4	Unidad	800,00	3.200,00		S			
	429215119	Bien	Tijeras de papel	3	Unidad	2,00	6,00	3.696,00	S			OEI 3 N° 12 "Lograr que todos los profesores titulares y ocasionales tengan, al menos, una maestría en área afín a la cátedra que ejercen, y que posean las competencias para desempeñar la docencia con calidad, considerando el postulado "educación centrada
	3891101	Bien	Resaltadores de varios colores	20	Unidad	2,00	40,00		S			
	452200061	Bien	Computador portátil	1	Unidad	450,00	450,00		S	S		
	4523000381	Bien	Computador escritorio	4	Unidad	800,00	3.200,00		S			
	733100011	Servicio	Software del sistema de reserva amadeus	25	Unidad	160,00	4.000,00		S			OEI 5 N° 3 "Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia

4.900,00

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																		
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN	N° 3	CEC y troncos comunes (comunes a todos, comunes en las carreras de una Facultad)	y Administración adecuada a las exigencias de las empresas orenses y contundente con el Plan de Desarrollo del buen vivir nacional y zonal	Curriculares legalizadas	1	necesidades de las empresas; Estudio de los resultados; elaboración del materiales; definir el perfil profesional; entrega de los resultados a las autoridad académica*	sinéuticos por parte del Consejo Académico 3.- Resolución de la aprobación de los sílabos por parte del Consejo Académico	las carreras de Administración, Hotelería y Turismo y Marketing	44	6.500,00	6.500,00				X	X	X	X
	OEI 5 N° 4	5.- Nuevo perfil profesional por carrera de acuerdo a las demandas reales y potenciales	Estudio de la demandas de las necesidades de las empresas orenses y definición del perfil profesional necesitado por las mismas Socializar nuevo perfil profesional a los estudiantes y docentes de las Carreras de Marketing, Hotelería y Turismo y Administración	Plan de perfil profesional implementado / Plan de perfil profesional planificado	100%	* Gestionar la aprobación del nuevo perfil profesional ante el H. Consejo Directivo de la Facultad * Reproducir documento elaborado del nuevo perfil profesional de las carreras	* Perfil profesional encontrado y socializado a las autoridades académicas - estudiantes para ser la base del trabajo de formulación de la nueva malla curricular * Resolución de la aprobación por el H. Consejo Directivo	Comisión de acreditación y coordinadores de las carreras de Administración, Hotelería y Turismo y Marketing	44	6.500,00	6.500,00				X	X	X	X
	OEI 5 N° 8	6.- Reducir en un 20% la deserción y repitencia	Elaborar un estudio sobre la deserción y repitencia	N° de estudiantes en deserción y repitencia / N° de estudiantes en deserción y repitencia matriculados	20%	* Analizar los informes presentados por los Coordinadores * Realizar reuniones de trabajo	1.- Oficios 2.- Resoluciones	Comisión de acreditación y coordinadores de las carreras de Administración, Hotelería y Turismo y Marketing	44	6.500,00	6.500,00				X	X	X	X
	OEI 5 N° 10	7.- Adecuar el 100% de los perfiles profesionales y en función de ellos hacer los cambios en las mallas y syllabus	Diseñar un Plan de Perfiles Profesionales ajustados a las nuevas mallas y syllabus	Plan de perfiles profesionales ejecutados / Plan de perfiles profesionales planificados	100%	* Analizar los informes presentados por los Coordinadores * Realizar reuniones de trabajo	1.- Oficios 2.- Resoluciones	Comisión de acreditación y coordinadores de las carreras de Administración, Hotelería y Turismo y Marketing	44	6.500,00	6.500,00				X	X	X	X

PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)												
NOMBRE DEPENDENCIA	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN	451600314	Bien	Impresora Epson multifunción de tinta continua	3	Unidad	300,00	900,00	4.500,00	S			pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel"
	483231011	Bien	Proyector	25	Unidad	600,00	15.000,00	15000,00	S			OEI 5 N° 4 "Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel"
	836100021	Bien	Gigantografías para logo de la misión y visión de la carreras Marketing, Administración, Hotelería y Turismo	3	Unidad	100,00	300,00	300,00	S			OEI 5 N° 8 "Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel" PAC incluido en los componentes de los demás objetivos
	4516003111	Bien	Impresoras Epson multifuncional de 4 bandejas	1	Unidad	2.500,00	2.500,00	2500,00	S			OEI 5 N° 10 "Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel" PAC incluido en el componente de los demás objetivos

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																		
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN	OEI 5 N° 11	8.- El 100% de las carreras tendrán como eje transversal la investigación formativa	Diseñar un Plan Transversal de Investigación Formativa	Plan de Investigación Formativa en la malla implementado / Plan de Investigación Formativa en la malla planificado	100%	* Analizar los informes presentados por los Coordinadores * Realizar reuniones de trabajo	1.- Oficios 2.- Resoluciones	Comisión de acreditación y coordinadores de las carreras de Administración, Hotelería y Turismo y Marketing	44	6.500,00	6.500,00				X	X	X	X
	1 G	9.- Socialización de proyectos de tesis de las carreras de marketing, hotelería y turismo y administración	Proyectos de tesis socializados y aprobados de las Carreras de Marketing, Hotelería y Turismo y Administración	N° de Proyectos aprobados / N° de Proyectos planificados	100%	* Elaborar cronograma de fechas de socialización * Aprobar la defensa de los proyectos y perfiles * Informar al H.C.D. la nómina de los proyectos y perfiles aprobados	1.- Cronograma de fechas de socialización 2.- Informe de aprobación elaborado por el tribunal de socialización 3.- Nómina de los proyectos y perfiles aprobados	* Comisiones de socialización de la carreras de Marketing, Hotelería y Turismo y Administración * Secretaria, Marielissa Cabrera	44	7.500,00	7.500,00				X	X	X	X
	2 G	10.- Centro de Información a docentes, estudiantes, egresados, graduados y publico en general	Usuarios adecuadamente informado	N° de usuarios atendidos	400	* Informar a estudiantes sobre las socializaciones * Informar a usuarios sobre las diferentes actividades académicas y temas generales	Carpeta de registro de usuarios atendidos	* Coordinadores y Comisiones de las carreras de Marketing, Hotelería y Turismo y Administración * Secretaria, Marielissa Cabrera	44	7.800,00	7.800,00				X	X	X	X
	3 G	11.- Seminario de actualización para evaluación de fin de carrera	Estudiantes actualizados en conocimientos de Competencias generales y específicas en el área administrativa	N° de seminarios realizados	2	* Planificar y gestionar la aprobación de los seminarios * Capacitar, evaluar y acreditar	1.- Plan de los seminarios 2.- Resolución de la aprobación de los planes 3.- Registro de control de asistencia de los estudiantes	* Coordinadores de Capacitaciones de las carreras de Marketing, Hotelería y Turismo, Administración * Vicedecana * Comisión de Acreditación	44	7.500,00	7.500,00				X	X	X	X

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
E S C U E L A D E A D M I N I S T R A C I Ó N	429940021	Bien	Archivador metálico	2	Unidad	180,00	360,00	360,00	S			OEI 5 N° 11 "Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel" PAC incluido en el componente de los demás objetivos
	32600.09.6	Bien	Discos CD regrabables	100	Unidad	0,50	50,00	149,50	S	S		Cada carrera tiene su comisión de socialización de tesis de grado
	389110723	Bien	Marcadores tiza liquida	150	Unidad	0,50	75,00		S	S	S	
	429215117	Bien	Clip N° 1.00 mm	25	Cajas	0,60	15,00		S	S	S	
	429215117	Bien	Clip N° 32 mm	10	Cajas	0,65	6,50		S			
	3692000118	Bien	Cinta mascott 18*25	4	Unidad	0,75	3,00		S	S		
	482200011	Bien	GPS garmin	2	Unidad	750,00	1.500,00	20.100,00	S	S	S	
	73270.00	Bien	Acondicionador de aire	15	Unidad	1.200,00	18.000,00		S			
	836100021	Bien	Rótulos para indicador de niveles	40	Unidad	15,00	600,00		S	S	S	
	32600.09.6	Bien	Disco duro externo 1 TGB	3	Unidad	100,00	300,00	1.100,00	S	S	S	
	4529000128	Bien	Kit de limpieza para equipos	10	Unidad	80,00	800,00		S	S	S	

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																		
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN	4 G	12.- Seguimiento ocupacional a egresados	Egresados de promociones de los tres últimos años registrados en base de datos	N° de egresados encuestados / N° de egresados de promociones de los tres últimos años registrados en base de datos	100%	* Identificar a egresados de las tres ultimas promociones * Publicar en diarios de mayor circulación * Ofertar seminarios gratuitos * Diseñar base de datos	1.- Registro de egresados base de datos 2.- Recorte de periódicos 3.- Registro de asistencia a seminarios	Comisiones de acreditación de las carreras de Marketing, Hotelería y Turismo, y Administración	44	7.500,00	7.500,00				X	X	X	X
	5 G	13.- Localización e identificación de niveles y paralelos de las carreras de marketing, hotelería y turismo, y administración	Niveles y paralelos localizados e identificados	N° de niveles Identificados / Total de niveles de la carrera	100%	* Diseñar y elaborar un croquis de la ubicación de los cursos de la carrera * Carteleras de identificación de cada curso	1.- Croquis de identificación de cursos 2.- Señalética de cursos identificados	Coordinadores de Marketing, Hotelería y Turismo y Administración	2	7.500,00	7.500,00				X		X	
	6 G	14.- Organizar seminarios y eventos de actualización de Marketing , Administración y Hotelería y turismo sobre temas propios de la carrera con invitados externos	Docentes y estudiante sobre temas actuales de Marketing, Turismo y Administración	N° de seminarios o eventos realizados	3	* Invitar a profesionales especializados en la rama * Elaborar cronograma de actividad del evento, o seminario. Permisos respectivos para realizar el evento	* Registro de asistencia al evento organizado * Informe sobre el evento realizado a Vicedecanato * Fotos	Comisión de acreditación y coordinadores de las carreras de Hotelería y Turismo, Marketing, Administración	44	8.000,00	8.000,00				X	X	X	X
	1 D	15.- Capacitación y seguimiento de las actividades docentes: clases y extra clase	Garantizar el conocimiento requerido por los estudiantes	N° de estudiantes promovidos por nivel y año / Total de estudiantes de la carrera	100%	* Realizar reuniones de trabajo con Directores, Coordinadores, Comisiones y Docentes * Elaborar Informe Final	1.- Registros de asistencia 2.- Acta de Calificaciones 3.- Sílabos de todas las asignaturas 4.- Registros académicos 5.- Informes	Coordinadores y comisión de las carreras de Marketing, Hotelería y Turismo y Administración	44	8.500,00	8.500,00				X	X	X	X

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
E S C U E L A D E A D M I N I S T R A C I Ó N	27190.00	Bien	Trapeadores para pisos	10	Unidad	10,00	100,00	544,17	S			Componente se lo desarrolla en forma individual cada carrera
	34620.09.2	Bien	Escobas, Cepillos	15	Unidad	3,50	52,50		S		S	
	389120146	Bien	Litros de tintas recargables color negro (6), amarillo, azul, rojo (3 c/u)	15	Unidad	15,00	225,00		S	S		
	32131.00	Bien	Papel higiénico en rollos continuos	20	Rollos	3,33	66,67		S			
	83111.04	Servicio	Servicio de Consultoría en controles de gestión	1	Unidad	100,00	100,00		S			
	836100021	Bien	Baner para promocionar carrera	4	Unidad	50,00	200,00	25.800,000	S	S	S	Este Componente se lo desarrolla en forma individual cada carrera y se cojera una semana de cada trimestre marcado
	844200012	Bien	Publicidad escrita	8	Unidad	50,00	400,00		S	S	S	
	912200211	Servicio	Suministro o apoyo para capacitación y asistencia técnica	400	Unidad	60,00	24.000,00		S	S	S	
	62586.00	Servicio	Servicios comerciales al por menor de maquinaria y equipo, ingeniería civil a comisión o por contrato	10	Unidad	120,00	1.200,00		S	S		
	632300021	Servicio	Servicio de refrigerio para eventos de capacitación	20	Unidad	20,00	400,00	3.189,00	S	S	S	Cada carrera realizara por lo menos un evento con invitados nacionales o internacionales
	873900011	Servicio	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios administrativos, limpieza y encerado	10	Unidad	200,00	2.000,00		S	S	S	
	32122.00.20	Bien	Vitrinas Cartelera vertical	2	Unidad	300,00	600,00		S			
	429215118	Bien	Vincha para folder	120	Unidad	1,50	180,00		S			
	4292151110	Bien	Estilete	6	Unidad	1,50	9,00		S			
	429215115	Bien	Saca Grapas	6	Unidad	0,75	4,50	2.693,50	S			
	429215116	Bien	Vinchas de carpetas	6.000	Unidad	0,15	900,00		S			
	38911.00.17	Bien	Bolígrafos azul, negro	120	Unidad	0,25	30,00		S			
	38911.03	Bien	Portaminas	6	Unidad	1,50	9,00		S			
	38911.00.2	Bien	Puntero de láser tipo esfero	15	Unidad	50,00	750,00		S			
	678130212	Servicio	Servicio de reserva de aviones (Capacitadores)	1	Unidad	1.000,00	1.000,00		S			

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																	
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014			
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN	2 D	16.- Evaluación a Docentes (autoevaluación, evaluación por parte de los estudiantes, evaluación por pares, heteroevaluación)	Docentes de la carrera evaluados por los alumnos, por pares, por si mismos y por la autoridad competente	N° de profesores evaluados / Total de profesores de cada carrera	100%	* Establecer fechas de evaluaciones * Comunicar las fechas de evaluación a los docentes con tiempo * Imprimir las evaluaciones por pares * Elaborar Informe final de las evaluaciones a docentes * Socializar los resultados a la comunidad de la Carrera	* Evaluaciones * Informes * Registro de asistencia a la socialización	Coordinadores de Marketing, Hotelería y Turismo y Administración	4	8.000,00	8.000,00			X		X	
	1 V	17.- Coordinación y monitoreo de actividades en el área de vinculación con la comunidad	Realización y cumplimiento de actividades y proyectos en el área de vinculación con la comunidad	N° de proyectos realizados / Total de proyectos	100%	* Desarrollar la propuesta del macro programa de vinculación y sus respectivos proyectos * Realizar Giras de investigación y levantamiento de información del área de impacto * Desarrollar y controlar los proyectos de vinculación * Presentar informes	* Proyectos presentados * Informes de avance de actividades * Informe final del proyecto	* Coordinadores de la carreras de Hotelería y Turismo, Marketing y Administración * Departamento de Vinculación a la Comunidad	44	8.500,00	8.500,00			X	X	X	X
	2 V	18.- Actualizar la Línea Base del potencial turístico de la provincia de El Oro	Diagnóstico por cantón de la provincia de El Oro	N° de cantones realizados el diagnóstico / Total de cantones	100%	* Presentación de proyecto * Relevamiento de información de acuerdo a la matriz seleccionada en cada cantón * Presentación de informes del diagnostico por cantón	Informes de proyecto, con fotos, matrices, firmas de responsables e involucrados	Docentes de las Carreras de Hotelería y Turismo, Marketing con carga horaria asignada a Vinculación	44	8.500,00	8.500,00			X	X	X	X

PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)												
NOMBRE DEPENDENCIA	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN	859400013	Servicio	Servicios de fotocopia	6.000	Unidad	0,02	120,00	120,00	S			Este componente lo realizara cada carrera. Dos semanas en cada cuatrimestre
	873900011	Servicio	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios administrativos, limpieza y encerado	10	Unidad	250,00	2.500,00	2.500,00	S			
	66110.00	Servicio	Servicio de transporte aéreo de pasajeros (capacitador-capacitados)	10	Unidad	150,00	1.500,00	1.500,00	S			OEI 10 Meta número 18 del PEDI carrera de Hotelería y Turismo

PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)												
NOMBRE DEPENDENCIA	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN	678110013	Servicio	Servicio de alojamiento (Subsistencias al exterior)	6	Personas	75,00	450,00	450,00	S			OEI 10 Meta número 23 del PEDI carrera de Hotelería y Turismo
	891210214	Servicio	Otros servicios de alquiler para transporte de pasajeros	500	Unidad	5,00	2.500,00	2.500,00	S			OEI 10 Meta número 28 del PEDI carrera de Hotelería y Turismo
	873900011	Servicio	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios administrativos, limpieza y encerado	1	Unidad	3.000,00	3.000,00	3.000,00	S			OEI 10 Meta número 31 del PEDI carrera de Hotelería y Turismo
	18000.01.1	Producto	Agua Purificada	248	Unidad	1,61	400,00	400,00	S			
	SUBTOTAL PAC:							USD \$	95.302,67			
	859400013	Servicio	Servicios de Fotocopia	10.000	Unidad	0,10	1.000,00		S	S		

[illegible]

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
ESCUELA DE CONTABILIDAD	321290418	Bien	Resmas de Papel 75 g.	25	Resmas	4,08	102,00	2.175,25	S	S		
	32600.09.6	Bien	Discos CD regrabables	400	Unidad	0,65	260,00		S	S		
	32600.02.2	Bien	Carpetas Colgantes	100	Unidad	0,50	50,00		S	S		
	389120146	Bien	Litros de tintas recargables color negro (6), amarillo, azul, rojo, (3 c/u)	16	Unidad	15,00	240,00		S	S		
	451600314	Bien	Impresora Epson de tinta continua	1	Unidad	350,00	350,00		S	S		
	389110731	Bien	Lapices	100	Unidad	1,50	150,00		S	S		
	38911.03	Bien	Portaminas 0,5	5	Unidad	4,65	23,25		S	S		
	321290418	Bien	Resmas de Papel 75 g.	25	Resmas	4,08	102,00	414,10	S	S		
	389120146	Bien	Litros de tintas recargables color negro (6), amarillo, azul, rojo, (3 c/u)	7	Unidad	15,00	105,00		S			
	38911.00.17	Bien	Bolígrafos azul, negro	20	Unidad	0,22	4,40		S			
	389110723	Bien	Marcadores tiza liquida	150	Unidad	1,05	157,50		S	S	S	
	385900011	Bien	Marcadores permanentes	25	Unidad	0,45	11,25		S	S	S	
	32600.09.3	Bien	Corrector tipo bolígrafo	5	Unidad	0,65	3,25		S	S	S	
	429215117	Bien	Clips N° 32 mm	10	Caja	0,70	7,00		S	S		
	429215117	Bien	Clips N° 32 mm	10	Unidad	1,15	11,50		S	S		
	429215117	Bien	Sujetadores de hojas	20	Unidad	0,61	12,20		S	S	S	
	452200061	Bien	Computador portátil	1	Unidad	900,00	900,00		S	S	S	
	4523000381	Bien	Computador escritorio	2	Unidad	750,00	1.500,00		S	S	S	
	451600314	Bien	Impresora Epson de tinta continua	1	Unidad	400,00	400,00		S	S	S	
	451600314	Bien	Impresora Epson de tinta continua	1	Unidad	400,00	400,00		S	S	S	
	483220011	Bien	Cámara fotográfica para eventos académicos	1	Unidad	200,00	200,00		S	S	S	
	873900021	Bien	Equipo de Amplificación y sonorización	1	Unidad	400,00	400,00		S	S	S	
	481100911	Bien	Mesa de trabajo	1	Unidad	380,00	380,00		S	S	S	
	73270.00	Bien	Acondicionador de Aire	1	Unidad	700,00	700,00		S	S	S	
	3811102137	Bien	Sillas tapizadas	10	Unidad	70,00	700,00		S	S	S	

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																		
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
ESCUELA DE CONTABILIDAD	1 V	3.- Seguimiento y verificación de pasantías y practicas pre profesionales.	Pasantías y practicas pre profesionales aprobadas.	N° de estudiantes con pasantías realizadas	119	* Planificar jornadas de capacitación para los docentes y pasantes * Gestionar los convenios institucionales * Verificar las funciones asignadas por el tutor empresarial * Verificar la asistencia del pasante * Verificar los informes presentados por los tutores y el pasante	Certificados de aprobación de las pasantías	* Ing. Modesto Valarezo Paucar, Director de Escuela * Coordinador de la Carrera * Coordinador General de Pasantías	32	13.829,00	13.829,00				X	X	X	X
	3 D	4.- Seminario de actualización de conocimientos para	Egresados actualizados en conocimientos de la	N° de seminarios de actualización de conocimientos	3	* Planificar y gestionar la aprobación de los seminarios	1.- Plan del seminario 2.- Resolución de la aprobación del plan 3.- Registro de control de	* Ing. Cecilia Luciola Durán, Vicedecana * Ing. Modesto Valarezo Paucar, Director de la Escuela	32	2.587,00	2.587,00				X	X	X	X

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
E S C U E L A D E C O N T A B I L I D A D	3811102137	Bien	Sillas giratoria secretaria	2	Unidad	70,00	140,00	14.480,26	S	S	S	
	3811102137	Bien	Sillón ejecutivo	1	Unidad	300,00	300,00		S	S	S	
	381210018	Bien	Escritorios tipo L ejecutivo	2	Unidad	650,00	1.300,00		S	S	S	
	429940021	Bien	Archivadores aéreos	2	Unidad	150,00	300,00		S	S	S	
	429940021	Bien	Archivador metálico	3	Unidad	100,00	300,00		S	S	S	
	836100021	Bien	Rótulos	2	Unidad	100,00	200,00		S	S	S	
	483220011	Bien	Cámara fotográfica para eventos académicos	1	Unidad	250,00	250,00		S	S	S	
	429940021	Bien	Archivadores aéreos	2	Unidad	150,00	300,00		S	S	S	
	429940021	Bien	Archivador metálico	1	Unidad	100,00	100,00		S	S	S	
	429940021	Bien	Archivador metálico	1	Unidad	100,00	100,00		S	S	S	
	45290.00	Bien	Routers para internet con wifi	2	Unidad	40,00	80,00		S	S	S	
	32600.09.6	Bien	Discos CD regrabables	50	Unidad	0,65	32,50		S	S	S	
	3812200242	Bien	Papelera metálicas 2 pisos	3	Unidad	15,00	45,00		S	S	S	
	891210421	Bien	Sellos de caucho	2	Unidad	15,00	30,00		S	S	S	
	321290418	Bien	Resmas de Papel 75 g.	10	Unidad	4,50	45,00		S	S	S	
	429215112	Bien	Perforadora Semi Industrial	2	Unidad	4,50	9,00		S	S	S	
	4491430210	Bien	Grapadora	2	Unidad	10,00	20,00		S	S	S	
	971300413	Bien	Tapiz vinil para pizo	1	Unidad	500,00	500,00		S	S	S	
	27130.00	Bien	Cortinas persianas	1	Unidad	200,00	200,00		S	S	S	
	429940021	Bien	Archivador metálico	1	Unidad	100,00	100,00		S	S	S	
	844200012	Servicio	Publicidad Escrita	10	Unidad	50,00	500,00		S	S	S	
	389120146	Bien	Litros de tintas recargables color negro (6), amarillo, azul, rojo, (3 c/u)	4	Unidad	18,00	72,00		S	S	S	
	38911.00.17	Bien	Bolígrafos azul, negro	10	Unidad	3,00	30,00		S	S	S	
	326000931	Bien	Corrector liquido	4	Unidad	0,65	2,60		S	S	S	
	389110731	Bien	Lapices	12	Unidad	1,00	12,00		S	S	S	
	326000952	Bien	Pizarra	1	Unidad	150,00	150,00		S	S	S	
	929000014	Servicio	Facilitador para profesores	1	Unidad	300,00	300,00		S	S	S	
	483231011	Bien	Proyector	1	Unidad	800,00	800,00		S	S	S	
	3260002110	Bien	Carpetas manila oficio 150 gr.	40	Unidad	40,00	1.600,00		S	S	S	
	389110731	Bien	Lapices	10	Unidad	1,50	15,00		S	S	S	
	429215119	Bien	Tijeras de Papel	4	Unidad	0,44	1,76		S	S	S	
	3692000118	Bien	Cinta mascott 18*25	4	Unidad	0,70	2,80		S	S	S	
	279220011	Bien	Cinta de empaque trasparente de 80yd	4	Unidad	0,95	3,80		S	S	S	
	429215115	Bien	Saca grapas	2	Unidad	0,45	0,90		S	S	S	
	326000114	Bien	Cuaderno cartulina cukeh blanca	10	Unidad	0,35	3,50		S	S	S	
	4292151110	Bien	Estilete	2	Unidad	2,20	4,40		S	S	S	
	429940021	Bien	Archivador metálico	7	Unidad	150,00	1.050,00		S	S	S	
	929000014	Servicio	Facilitador para profesores	1	Unidad	1.200,00	1.200,00	3.313,70	S	S	S	
	929000014	Servicio	Facilitador para profesores	1	Unidad	1.200,00	1.200,00		S	S	S	
	321290418	Bien	Resmas de Papel 75 g.	15	Unidad	4,08	61,20		S	S	S	
	859400013	Servicio	Servicios de Fotocopia	10.000	Unidad	0,02	200,00		S	S	S	
	843000011	Bien	Suministros de oficina	500	Unidad	1,00	500,00		S	S	S	

[illegible]

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
E S C U E L A D E C O N T A B I L I D A D	32600.02.4	Bien	Carpetas Manila varios colores	100	Unidad	0,50	50,00		S	S	S	
	3891101	Bien	Resaltador de varios colores	25	Unidad	2,00	50,00		S	S	S	
	326000912	Bien	Borrador para pizarra	10	Unidad	0,75	7,50		S	S	S	
	3812200242	Bien	Papelera metálicas 2 pisos	3	Unidad	15,00	45,00		S	S	S	
	929000014	Servicio	Facilitador para profesores	1	Unidad	1.200,00	1.200,00	3.563,70	S	S	S	
	929000014	Servicio	Facilitador para profesores	1	Unidad	1.200,00	1.200,00		S	S	S	
	321290418	Bien	Resmas de Papel 75 g.	15	Unidad	4,08	61,20		S	S	S	
	859400013	Servicio	Servicios de Fotocopia	10.000	Unidad	0,02	200,00		S	S	S	
	843000011	Bien	Suministros de oficina	500	Unidad	1,00	500,00		S	S	S	
	32600.02.4	Bien	Carpetas Manila varios colores	100	Unidad	0,50	50,00		S	S	S	
	843000011	Bien	Suministros de oficina	1.000	Unidad	0,25	250,00		S	S	S	
	3891101	Bien	Resaltador de varios colores	25	Unidad	2,00	50,00		S	S	S	
	326000912	Bien	Borrador para pizarra	10	Unidad	0,75	7,50		S	S	S	
	3812200242	Bien	Papelera metálicas 2 pisos	3	Unidad	15,00	45,00		S	S	S	
	321290418	Bien	Resmas de Papel 75 g.	5	Unidad	4,08	20,40	1.606,90	S	S	S	
	859400013	Servicio	Servicios de Fotocopia	10.000	Unidad	0,02	200,00		S	S	S	
	843000011	Bien	Suministros de oficina	700	Unidad	1,00	700,00		S	S	S	
	843000011	Bien	Suministros de oficina	2.000	Unidad	0,15	300,00		S	S	S	
	843000011	Bien	Suministros de oficina	1.500	Unidad	0,25	375,00		S	S	S	
	3891101	Bien	Resaltador de varios colores	2	Unidad	2,00	4,00		S	S	S	
	326000912	Bien	Borrador para pizarra	10	Unidad	0,75	7,50		S	S	S	
	389110731	Bien	Lapices	20	Unidad	1,50	30,00	40,36	S	S	S	
	321290418	Bien	Resmas de Papel 75 g.	2	Resmas	4,08	8,16		S	S	S	
	38911.00.17	Bien	Bolígrafos azul, negro	10	Unidad	0,22	2,20		S	S	S	
	4523000381	Bien	Computador escritorio	1	Unidad	800,00	800,00		S	S	S	

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																		
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
ESCUELA DE CONTABILIDAD	5 D	8.- Centro de Información a Usuarios.	Usuarios adecuadamente informados	Nº de usuarios planificados / N° de usuarios atendidos	100%	periódicamente la pagina web * Informar a los estudiantes sobre socializaciones * Informar a los usuarios sobre temas generales	1.- Contador de visitantes de la pagina web 2.- Carpeta de registro de usuarios atendidos	* Ing. Modesto Valarezo Paucar, Director de Escuela * Coordinador de la Carrera	32	4.685,00	4.685,00				X	X	X	X
	1 I	9.- Actualización de Biblioteca	Libros actualizados.	Nº de libros actualizados / N° de libros adquiridos	90%	* Identificar las asignaturas * Investigar la bibliografía consignada en los sílabos por asignatura * Solicitar la adquisición de libros a los organismos pertinentes	1.- Listado de asignaturas 2.- Listado de bibliografía en Biblioteca 3.- Entrevista a profesores y alumnos	* Ing. Modesto Valarezo Paucar Director de Escuela * Coordinador de la Carrera	32	3.141,00	3.141,00				X	X	X	X
	2 V	10.- Asesoramiento tributario a contribuyentes.	Contribuyentes Asesorados.	Nº de contribuyentes programados / N° de contribuyentes atendidos	90%	* Firmar convenio con el SRI * Adecuar el local * Capacitar a profesores y estudiantes	1.- Convenio firmado con el SRI 2.- Control de contribuyentes atendidos 3.- Registro de profesores y estudiantes capacitados	* Ing. Modesto Valarezo Paucar, Director de Escuela * Coordinador de la Carrera * Docentes responsables	32	2.004,00	2.004,00				X	X	X	
	3 G	11.- Seguimiento ocupacional a egresados.	Egresados de promociones de los tres últimos años registrados en base de datos.	Nº de egresados de promociones de los tres últimos años registrados en base de datos	60%	* Identificar a egresados de las tres ultimas promociones * Publicar en diarios de mayor circulación * Ofertar seminarios gratuitos * Diseñar base de datos	1.- Registro de egresados base de datos 2.- Recorte de periódicos 3.- Registro de asistencia a seminarios	* Ing. Modesto Valarezo Paucar, Director de Escuela * Coordinador de la Carrera * Docentes responsables	32	174,00	174,00				X	X	X	X
	4 G	12.- Equipamiento de aulas.	Aulas adecuadas con proyectores, instalaciones eléctricas, seguridad, mobiliario, primeros auxilios, pintura.	Nº de estudiantes y profesores satisfechos	80%	* Identificar aulas de la escuela * Elaborar un proyecto de instalaciones eléctricas * Conseguir cotizaciones de implementos	1.- Croquis de aulas 2.- Planos de instalaciones eléctricas 3.- Listado de bienes	Ing. Modesto Valarezo Paucar, Director de Escuela	32	85.705,00	85.705,00				X	X	X	X

PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)												
NOMBRE DEPENDENCIA	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
ESCUELA DE CONTABILIDAD	3811102137	Bien	Sillas secretaria	1	Unidad	200,00	200,00	2.000,00	S	S	S	
	381210018	Bien	Escritorios tipo L ejecutivo	1	Unidad	300,00	300,00		S	S	S	
	731250113	Bien	Teléfono fax	1	Unidad	200,00	200,00		S	S	S	
	929000014	Servicio	Facilitador para profesores	1		500,00	500,00		S	S	S	
	322300917	Bien	Compra de libros	50	Unidad	80,00	4.000,00	4.023,16	S	S	S	
	321290418	Bien	Resmas de Papel 75 g.	2	Resmas	4,08	8,16		S	S	S	
	389110731	Bien	Lapices	10	Unidad	1,50	15,00		S	S	S	
	3811102137	Bien	Sillas secretaria	2	Unidad	200,00	400,00	2.565,40	S	S	S	
	381210018	Bien	Escritorios tipo L ejecutivo	2	Unidad	300,00	600,00		S	S	S	
	731250113	Bien	Teléfono fax	1	Unidad	200,00	200,00		S	S	S	
	4523000381	Bien	Computador escritorio	1	Unidad	800,00	800,00		S	S	S	
	449142341	Bien	Impresora matricial	1	Unidad	350,00	350,00		S	S	S	
	429940021	Bien	Archivador metálico	1	Unidad	150,00	150,00		S	S	S	
	321290418	Bien	Resmas de Papel 75 g.	5	Resmas	4,08	20,40		S	S	S	
	389110731	Bien	Lapices	10	Unidad	1,50	15,00		S	S	S	
	3812200242	Bien	Papelera metálicas 2 pisos	2	Unidad	15,00	30,00		S	S	S	
	321290418	Bien	Resmas de Papel 75 g.	2	Resmas	4,08	8,16	223,16	S	S	S	
	389110731	Bien	Lapices	10	Unidad	1,50	15,00		S	S	S	
	731250113	Bien	Teléfono fax	1	Unidad	200,00	200,00		S	S	S	
	483231011	Bien	Proyector	24	Unidad	800,00	19.200,00	96.000,00	S	S	S	
	326000952	Bien	Pizarras	24	Unidad	1.500,00	36.000,00		S	S	S	
	73270,00	Bien	Acondicionador de Aire	24	Unidad	600,00	14.400,00		S	S	S	
	271300013	Bien	Cortinas	24	Unidad	200,00	4.800,00		S	S	S	
	381210018	Bien	Escritorios tipo L ejecutivo	24	Unidad	900,00	21.600,00		S	S	S	

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																		
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
ESCUELA DE CONTABILIDAD	5 G	13.- Localización e identificación de niveles y paralelos.	Niveles y paralelos localizados e identificados.	Identificar objetivamente los cursos de la carrera	100%	* Realizar un croquis de la ubicación de los cursos de la carrera * Diseñar y elaborar las carteleras de identificación de cada curso * Diseñar y elaborar el croqios	1.- Croquis de identificación de cursos 2.- Fotografías de cursos identificados	Ing. Modesto Valarezo Paucar, Director de Escuela	2	2.381,00	2.381,00				X	X	X	X
	6 D	14.- Capacitación a estudiantes para proceso de acreditación.	Estudiantes del ultimo año capacitados para pruebas del CEAACES	N° de estudiantes del último año capacitados para rendir las pruebas del CEAACES	90%	* Planificar charlas de capacitación * Realizar una evaluación diagnostica * Capacitar a docentes * Evaluar resultados	1.- Proyecto de capacitación 2.- Pruebas diagnósticas 3.- Registro de profesores capacitados 4.- Registro de alumnos capacitados 5.- Informe de resultados	* Ing. Cecilia Luciola Durán, Vicedecana. * Ing. Modesto Valarezo Paucar, Director de Escuela * Coordinador de la Carrera	6	595,00	595,00				X	X	X	X
	3 V	15.- Ediciones y Publicaciones	Editar revistas y folletos.	N° de revistas y folletos programados / N° de revistas y folletos editados	100%	* Invitar a editorialistas * Identificar a editorialistas * Organizar el comité editor * Elaborar el membrete * Verificar el diseño de revista e imprenta	1.- Oficios de invitación a editorialistas 2.- Nomina del comité editor 3.- Fotos de reuniones 4.- Revistas 5.- Folletos	* Ing. Modesto Valarezo Paucar, Director de Escuela * Coordinador de la Carrera	4	2.987,00	2.987,00				X	X	X	X
	6 G	16.- Construcción y equipamiento de aula laboratorio	Aula laboratorio construida y equipada	N° de metros cuadrados planificados por construir con muebles y equipos / N° de metros cuadrados construidos con muebles y equipos	100%	* Construir el aula * Amoblar * Equipar el aula	1.- Metros cuadrados de construcción 2.- Muebles adquiridos y equipos de computación adquiridos	Ing. Modesto Valarezo Paucar, Director de Escuela	8	52.880,00	52.880,00				X	X	X	X

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
ESCUELA DE CONTABILIDAD	836100021	Bien	Rótulos para indicador de niveles	24	Unidad	15,00	360,00	3.050,00	S	S	S	
	415320115	Bien	Placas de misión y visión	24	Unidad	60,00	1.440,00		S	S	S	
	979900813	Bien	Rotulación	50	Unidad	25,00	1.250,00		S	S	S	
	959100011	Servicio	Capacitadores	1	Unidad	500,00	500,00	761,20	S	S	S	
	321290418	Bien	Resmas de Papel 75 g.	15	Unidad	4,08	61,20		S	S	S	
	859400013	Servicio	Servicios de Fotocopia	10.000	Unidad	0,02	200,00		S	S	S	
	844100014	Bien	Revista Los retos del nuevo contador	2.500	Unidad	1,50	3.750,00	3.826,20	S	S	S	
	321290418	Bien	Resmas de Papel 75 g.	15	Unidad	4,08	61,20		S	S	S	
	389110731	Bien	Lapices	10	Unidad	1,50	15,00		S	S	S	
	4523000381	Bien	Computador escritorio	25	Unidad	800,00	20.000,00	53.050,00	S	S	S	
	381220171	Bien	Pupitres	30	Unidad	50,00	1.500,00		S	S	S	
	381210018	Bien	Escritorios tipo L ejecutivo	1	Unidad	300,00	300,00		S	S	S	
	3811102137	Bien	Silla	1	Unidad	150,00	150,00		S	S	S	
	483231011	Bien	Proyector	1	Unidad	800,00	800,00		S	S	S	
	326000952	Bien	Pizarras	1	Unidad	1.500,00	1.500,00		S	S	S	
	73270,00	Bien	Acondicionador de Aire	1	Unidad	600,00	600,00		S	S	S	
	271300013	Bien	Cortinas	1	Unidad	200,00	200,00		S	S	S	
	373500011	Bien	Materiales de Construcción	1	Unidad	28.000,00	28.000,00		S	S	S	

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																		
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
ESCUELA DE CONTABILIDAD	7 G	17.- Implementación de oficinas de escuela de Contabilidad y Auditoría	Oficinas de la escuela de Contabilidad y Auditoría implementadas	Nº de bienes adquiridos / Nº de bienes programados	80%	* Cotizar bienes muebles * Adquirir muebles y equipos * Instalar de muebles y equipos	1.- Oficios al Decano 2.- Actas de Entrega - Recepción de bienes muebles y equipos adquiridos	Ing. Modesto Valarezo Paucar, Director de Escuela	6	2.824,00	2.824,00				X	X	X	X
	8 G	18.- Mantenimiento y reparación de bienes de escuela de Contabilidad y Auditoría	Bienes reparados	Nº de bienes planificados por reparar / Nº de bienes reparados	30%	* Cotizar servicios de reparación y mantenimiento * Elaborar contratos para personal de servicios * Supervisar el trabajo	Bienes reparados	* Ing. Modesto Valarezo Paucar, Director de Escuela * Coordinador de la Carrera	4	6.481,00	6.481,00				X	X	X	X
	SUBTOTAL POA:									USD \$	186.300,00	186.300,00						
ESCUELA DE ECONOMÍA	1 G	1.- Gestión Universitaria: Inicio de proceso de acreditación de la carrera de Economía y Comercio Internacional, por evaluadores externos	Acreditación de las carreras de Economía y Comercio Internacional	Nº de sesiones para presentar informe de ejecución de Plan de Mejoras	4	* Evaluar el Plan Mejoras * Socializar con los involucrados * Presentar a la Comisión Interna de la Universidad del Plan de Mejoras	1.- Registro de Asistencia 2.- Informe de documentos	* Eco. Marco Román Sigcho, Director de Escuela * Coordinador Carrera de Economía * Coordinador Carrera de Comercio Internacional	24	2.493,80	2.493,80				X	X	X	X
	2 G	2.- Diseño e implementación de un centro de asesoramiento para el desarrollo de microempresarios y PYMES de la Provincia de El Oro	Desarrollo de las PYMES de la Provincia de El Oro	Nº de microempresarios y PYMES asesoradas	240	* Realizar reuniones de trabajo con Director, Coordinadores, Docentes y alumnos * Elaboración del proyecto * Ejecución del proyecto * Adecuación de las Instalaciones * Adquisición de muebles y equipos * Capacitación a micros y PYMES * Asesoramiento especializado	1.- Registros de asistencia 2.- Evaluación de la ejecución del proyecto 3.- Registro de visitas al centro 4.- Registro de capacitación de microempresarios y PYMES 5.- Presentación y sociabilización del proyecto	* Eco. Marco Román Sigcho, Director de Escuela * Coordinadores * Director de centro de Asesoramiento Empresarial * Docentes especialistas	44	2.493,80	2.493,80				X	X	X	X

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
ESCUELA DE CONTABILIDAD	429940021	Bien	Archivador metálico	2	Unidad	150,00	300,00	2.620,00	S	S	S	
	3811102137	Bien	Silla	3	Unidad	150,00	450,00		S	S	S	
	451600314	Bien	Impresora Epson de tinta continua	1	Unidad	350,00	350,00		S	S	S	
	481100911	Bien	Mesa de trabajo	1	Unidad	50,00	50,00		S	S	S	
	429940021	Bien	Archivadores aéreos	2	Unidad	80,00	160,00		S	S	S	
	45290.00	Bien	Cinta de impresora fx-2190	2	Unidad	20,00	40,00		S	S	S	
	45290.00	Bien	Tóner impresora lasser sansun SCX-4200	2	Unidad	85,00	170,00		S	S	S	
	929000014	Servicio	Facilitador para profesores	1	Unidad	500,00	500,00		S	S	S	
	429940021	Bien	Archivador metálico	3	Unidad	100,00	300,00		S	S	S	
	836100021	Bien	Gigantografía para logo - misión y visión	2	Unidad	150,00	300,00		S	S	S	
	373500011	Bien	Materiales de Reparación	1	Unidad	6.000,00	6.000,00	6.200,00	S	S	S	
	44816	Bien	Aspiradora	1	Unidad	200,00	200,00		S	S	S	
	SUBTOTAL PAC:						USD \$	199.913,39				
ESCUELA DE ECONOMÍA	89121.10.1	Servicio	Impresiones	14.000	Unidad	0,02	280,00	1.882,90	S	S		
	3212920120	Bien	Papel Resma 75 g.	5	Unidad	4,08	20,40		S			
	32600.00.4	Bien	CD	1.000	Unidad	0,65	650,00		S			
	3260002110	Bien	Carpetas	1.000	Unidad	0,25	250,00		S			
	38911.01	Bien	Marcadores de tiza líquida	500	Unidad	1,05	525,00		S			
	32600.09.1	Bien	Borradores	10	Unidad	0,75	7,50		S			
	35130.00.1	Bien	Pomas de tintas recargable 1 lt.	3	Unidad	50,00	150,00		S			
	89121.10.1	Servicio	Impresiones	8.000	Unidad	0,02	160,00	20.224,60	S	S	S	
	3212920120	Bien	Papel Resma 75 g.	20	Unidad	4,08	81,60		S			
	32600.00.4	Bien	CD	1.000	Unidad	0,65	650,00		S			
	32600.02.1	Bien	Carpetas	500	Unidad	0,25	125,00		S			
	38911.01	Bien	Caja de Marcadores	36	Unidad	12,00	432,00		S			
	32600.09.1	Bien	Borradores	48	Unidad	0,75	36,00		S			
	45220.00	Bien	Computadoras de Escritorio	2	Unidad	1.000,00	2.000,00		S			
	35130.00.1	Bien	Pomas de tintas recargable 1 lt.	4	Unidad	50,00	200,00		S			
	91220.02.1	Servicio	Capacitadores externos	3	Seminario	1.000,00	3.000,00		S	S	S	
	38121.00.1	Bien	Sillas de sala de visitas	6	Unidad	40,00	240,00		S			
	38121.00.1	Bien	Sillas de Escritorio	2	Unidad	350,00	700,00		S			
	38121.00	Bien	Escritorio	2	Unidad	600,00	1.200,00		S			
	45160.03.1	Bien	Impresora Multiuso	2	Unidad	300,00	600,00		S			
	38121.00	Bien	Mampara para cubículo	1	Unidad	600,00	600,00		S			
	38121.00.1	Bien	Archivador de piso	2	Unidad	350,00	700,00		S			
	45220.00.7	Bien	Laptop	2	Unidad	800,00	1.600,00		S			
	48323.10.1	Bien	Proyector	4	Unidad	1.000,00	4.000,00		S			
	38121.00.1	Bien	Sillas plásticas	50	Unidad	10,00	500,00		S			
	43912.00	Bien	Split 36000 BTU	1	Unidad	1.800,00	1.800,00		S			

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																	
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014			
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI
ESCUELA DE ECONOMÍA																	
	1 D	3.- Capacitación y seguimiento de las actividades docentes: clases y extra clase	Fortalecer el conocimiento requerido por los estudiantes	N° de estudiantes promovidos por nivel y año	841	* Realizar reuniones de trabajo con Directores, Coordinadores, Comisiones y Docentes * Dictador de seminarios a docentes y alumnos * Elaborar Informe Final	1.- Registros de asistencia 2.- Acta de Calificaciones 3.- Sílabos de todas las asignaturas 4.- Registros académicos 5.- Informes	* Eco. Marco Román Sigcho, Director de Escuela * Coordinadores de Comercio Internacional y Economía * Comisión de Evaluación y Acreditación de Comercio Internacional y Economía * Docentes y alumnos	36	2.493,80	2.493,80			X	X	X	X
	2 D	4.- Seminario de actualización de conocimientos para estudiantes egresados de la carrera	Egresados capacitados y cumplen los requerimientos legales para la presentación de su trabajo de investigación o grado	N° de seminarios realizados	2	* Realizar reuniones de trabajo con Directores, Coordinadores de Comercio Internacional y Economía, Control de asistencia y evaluación de egresados * Elaborar Informe Final	1.- Proyecto Educativo 2.- Registros de asistencia 3.- Acta de Calificaciones 4.- Registros académicos 5.- Informes	* Eco. Marco Román Sigcho, Director de Escuela * Coordinadores * Comisiones * Secretaria de Seminario	36	2.493,80	2.493,80			X	X	X	X
	3 G	5.-Diseño y ejecución de un plan de mejoramiento físico de aulas e implementación de equipos informáticos, audiovisuales y equipo climatizador	Garantizar el ambiente de trabajo adecuado para estudiantes y docentes en el aula de clases	N° de estudiantes satisfechos por el ambiente del aula	793	* Realizar reuniones de trabajo con Directores, Coordinadores de Comercio Internacional y Economía, Comisiones y Docentes * Presentar y Gestionar el plan de mejoramiento y adecuación del aula * Gestionar la adquisición de equipos para el aula * Designar al responsable del cuidado	1.- Registros de asistencia 2.- Acta de Calificaciones 3.- Sílabos de todas las asignaturas 4.- Registros académicos 5.- Informes	* Eco. Marco Román Sigcho, Director de Escuela * Coordinadores * Comisiones * Ing. Nancy Calva Aguirre, Secretaria	32	9.072,21	9.072,21			X	X	X	X

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
E S C U E L A D E E C O N O M Í A	38993.00.1	Bien	Enceradora	1	Unidad	300,00	300,00		S			
	38121.00.1	Bien	Dispensador de Agua	1	Unidad	200,00	200,00		S			
	44816.10.1	Bien	Aspiradora	1	Unidad	600,00	600,00		S			
	38993.00.1	Bien	Material de Aseo	1	Unidad	500,00	500,00		S			
	89121.10.1	Servicio	Impresiones	14.000	Unidad	0,02	280,00	10.952,12	S	S	S	
	32300.00.1	Bien	Publicaciones Revista	2.500	Unidad	2,00	5.000,00			S	S	
	3212920120	Bien	Papel Resma 75 g.	14	Unidad	4,08	57,12		S			
	32600.00.4	Bien	CD	600	Unidad	0,65	390,00		S			
	32600.02.1	Bien	Carpetas plásticas	200	Unidad	0,35	70,00		S			
	38911.01	Bien	Caja de Marcadores	50	Unidad	12,00	600,00		S			
	32600.09.1	Bien	Borradores	100	Unidad	0,75	75,00		S			
	326000218	Bien	Carpetas de archivador LET	20	Unidad	14,00	280,00		S			
	35130.00.1	Bien	Pomas de tintas recargable 1 lt.	4	Unidad	50,00	200,00		S			
	91220.02.1	Servicio	Capacitadores externos	4	Seminario	1.000,00	4.000,00		S	S	S	
	89121.10.1	Servicio	Impresiones	14.000	Unidad	0,02	280,00	11.147,80	S	S	S	
	3212920120	Bien	Papel Resma 75 g.	10	Unidad	4,08	40,80		S			
	32600.00.4	Bien	CD	380	Unidad	0,65	247,00		S			
	32600.02.1	Bien	Carpetas	500	Unidad	0,35	175,00		S			
	38911.01	Bien	Caja de Marcadores	20	Unidad	12,00	240,00		S			
	32600.09.1	Bien	Borradores	20	Unidad	0,75	15,00		S			
	35130.00.1	Bien	Pomas de tintas recargable	3	Unidad	50,00	150,00		S			
	91220.02.1	Servicio	Capacitadores externos	1	Seminario	4.000,00	4.000,00		S	S	S	
	83990.05.1	Servicio	Secretaria - Coordinadora de Seminarios	1	Persona	6.000,00	6.000,00		S	S	S	
	43912.00	Bien	Split 36000 BTU	2	Unidad	1.800,00	3.600,00	17.400,00	S	S	S	
	45220.00	Bien	Computadoras de Escritorio	2	Unidad	1.000,00	2.000,00			S	S	
	48323.10.1	Bien	Proyector	8	Unidad	1.000,00	8.000,00		S			
	42999.30.2	Bien	Canastilla de Acero	2	Unidad	150,00	300,00		S			
	625320012	Bien	Cortinas	8	Set	300,00	2.400,00		S			

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																		
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
ESCUELA DE ECONOMÍA						y mantenimiento de los equipos del aula * Elaboración del informe final												
	4 G	6.- Supervisión de practicas preprofesionales en empresas publicas y privadas	Aplicar las competencias adquiridas en el aula de clase	N° de estudiantes que realizan pasantías	325	* Verificar el desempeño de los estudiantes en las entidades publicas y privadas * Visita de tutor a empresa e instituciones * Informe Final * Prácticas o pasantías profesionales	1.- Registros de asistencia 2.- Reportes emitidos por el docente responsable 3.- Informe de los estudiantes del desempeño de las actividades 4.- Informe final del representante de la entidad	* Eco. Marco Román Sigcho, Director de Escuela * Comisión de Prácticas Preprofesionales * Coordinador de Comercio Internacional y Economía * Docentes encargados	36	2.493,80	2.493,80				X	X	X	X
	3 D	7.- Revisión de los contenidos de las mallas de las carreras	Actualizar contenidos en los planes analíticos acorde a pares académicos	N° de planes analíticos actualizados	90	* Organizar jornadas académicas por áreas del conocimiento * Presentación de sílabos actualizados	Planes analíticos revisados	* Ing. Cecilia Luciola Durán, Subdecana * Ing. Carlos Sarmiento Aguilar, CEPYCA * Escuela de Economía * Coordinadores de Carrera de Comercio Internacional y Economía	32	2.493,80	2.493,80				X	X	X	X
	SUBTOTAL POA:									USD \$	24.035,01	24.035,01						
CENTRO DE COMPUTO	1 G	1.- Atención al publico	Brindar información general referente con horarios de clases de computación, profesores y cursos que se van a realizar	N° de personas atendidas	300	* Informar a estudiantes y egresados sobre cuales son los horarios de clases de cursos de computación * Informar de varios temas a estudiantes, docentes y público en general	Registro de atención al usuario y estudiantes	* Ing. Fidel Sánchez Fernández, Jefe de Laboratorio * Miguel Vera, Auxiliar de Servicio	44	9.536,91	9.536,91				X	X	X	X

PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)												
NOMBRE DEPENDENCIA	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
ESCUELA DE ECONOMÍA	473310512	Bien	Equipo amplificador	1	Unidad	500,00	500,00		S			
	42999.30.2	Bien	Canastilla de acero/proyector	12	Unidad	50,00	600,00		S			
	3212920120	Bien	Papel Resma 75 g.	10	Unidad	4,08	40,80	198,30	S			
	32600.02.1	Bien	Carpetas	50	Unidad	0,35	17,50		S			
	32600.02.4	Bien	Carpeta leitz	10	Unidad	14,00	140,00		S			
	89121.10.1	Servicio	Impresiones	2.000	Unidad	0,02	40,00	293,40	S	S	S	
	32600.02.1	Bien	Carpetas	84	Unidad	0,35	29,40		S			
	32600.02.4	Bien	Carpeta leitz	16	Unidad	14,00	224,00		S			
SUBTOTAL PAC:							USD \$	62.099,12				
CENTRO DE COMPUTO	32.129.04	Servicio	Impresiones	500	Unidad	0,01	5,00	97,40	S	S	S	
	389120146	Bien	Cartuchos de tinta	4	Unidad	18,00	72,00		S	S	S	
	3212920120	Bien	Remas de Papel A4 de 75g.	5	Resma	4,08	20,40		S	S	S	

[illegible]

PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)												
NOMBRE DEPENDENCIA	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS					PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES	
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoria)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)			COSTO UNITARIO (Dólares)	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2		CUATRIM ESTRE 3
CENTRO DE COMPUTO	32600.09.6	Bien	Discos duro internos	20	Unidad	90,00	1.800,00	2.600,00	S		S	El presupuesto asignado a esta dependencia es de \$ 22.413,71 , pero existe un valor adicional que debe ser considerado en el nuevo presupuesto por el valor de \$ 64.329,09 que nos da un total de \$ 86.742,80
	45290.00.1	Bien	Mouse USB	30	Unidad	8,00	240,00		S			
	45290.00.1	Bien	Testeador de Red	1	Unidad	90,00	90,00		S			
	45290.00.1	Bien	Cable RJ 45	1	Caja	240,00	240,00		S			
	45290.00.1	Bien	Conectores RJ45	100	Unidad	0,50	50,00		S			
	45290.00.1	Bien	Memorias DDR3 4 GB	6	Unidad	30,00	180,00		S			
	32.129.04	Servicio	Impresiones	1.000	Unidad	0,01	10,00	30,40	S	S	S	
	3212920120	Bien	Resma de Papel A4 de 75g.	5	Resma	4,08	20,40		S	S	S	
	389120146	Bien	Cartuchos de tinta	4	Unidad	18,00	72,00	72,00	S	S	S	
	452300035	Bien	Computadoras	75	Unidad	915,00	68.625,00	68.625,00	S			
CENTRO DE POSGRADO CEPOS	6258600	Bien	Puertas de Aluminio	4	Unidad	300,00	1.200,00	15.318,00	s	s	s	Se marca todos los cuatrimestre en razón de que no se puede determinar la fecha de realización
	853300012	Bien	Pintado de Laboratorio	468	Metros	3,50	1.638,00		s	s	s	
	73270	Bien	Aire acondicionado Split de pared	8	Unidad	1.560,00	12.480,00		S	s	s	
SUBTOTAL PAC:							USD \$	86.742,80				
CENTRO DE POSGRADO CEPOS	46122.00.1	Bien	Ups	3	Unidad	70,00	210,00		S	S	S	
	452300035	Bien	Computador de escritorio	3	Unidad	1.000,00	3.000,00		S	S	S	
	321290418	Bien	Papel tamaño A4 de 75 gr.	6	Resma	4,08	24,48		S	S	S	
	32129.20.1	Bien	Papel continuo 2 PT	3	Cajas	42,00	126,00		S	S	S	
	87153.01	Servicio	Mantenimiento y reparación teléfono	2	Unidad	15,00	30,00		S	S	S	
	32600.09.6	Bien	CD RW Regrabables con fundas	24	Unidad	0,80	19,20		S	S	S	
	389120135	Bien	Tonner Epson	4	Kit	33,00	132,00		S	S	S	
	389120135	Bien	Tonner EPSON	5	Unidad	25,00	125,00		S	S	S	
	38912.01.5	Bien	Cinta de máquina matricial EPSON 890	6	Unidad	10,00	60,00		S	S	S	
	32600.02.4	Bien	Carpetas colgantes	500	Unidad	0,35	175,00		S	S	S	
	32600.02.1	Bien	Carpetas manilas oficio	24	Unidad	0,08	1,92		S	S	S	

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																		
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
CENTRO DE POSGRADO CEPOS	1 G	1.- Programa Complementario de Maestrías	Culminar con la graduación de 17 participantes	N° de sustentaciones de Tesis de Grado	17	Ejecutar los trámites de grado	* Acta de sustentación * Acta de incorporación * Resoluciones * Tesis de Grado	* Directora del Cepos * Auxiliar Administrativo del Cepos	44	3.287,12	3.287,12				X	X	X	X
	2 G	2.- Diplomado Superior en Docencia Universitaria, 2009 - 2010 y 2010 - 2011	Gestionar la graduación de 38 participantes (2009) y de 22 participantes (2010)	N° de sustentaciones de Tesis de Grado	60	Procesar los trámites de grado	* Acta de sustentación * Acta de incorporación * Resoluciones * Tesis de Grado	* Directora del Cepos * Auxiliar Administrativo del Cepos	44	3.287,12	3.287,12				X	X	X	X
	3 G	3.- Especialización en Tributación Universitaria, 2009 - 2010 y 2010 - 2011	Concluir con los tramites de grado de 15 participantes (2009) y 15 participantes (2010)	N° de sustentaciones de Tesis de Grado	30	Procesar los trámites de grado	* Acta de sustentación * Acta de incorporación * Resoluciones * Tesis de Grado	* Directora del Cepos * Auxiliar Administrativo del Cepos	44	3.287,12	3.287,12				X	X	X	X
	4 G	4.- Maestría en Administración de Empresas, 2010 - 2012	Graduar a 36 participantes	N° de sustentaciones de Tesis de Grado	36	Procesar los trámites de grado	* Acta de sustentación * Acta de incorporación * Resoluciones * Tesis de Grado	* Directora del Cepos * Auxiliar Administrativo del Cepos	44	3.287,12	3.287,12				X	X	X	X

[illegible]

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																	
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014			
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI
CENTRO DE POSGRADO CEPOS	5 G	5.- Maestría en Administración de Empresas, 2010 - 2012	Graduar a 40 participantes	N° de sustentaciones de Tesis de Grado	40	Procesar los trámites de grado	* Acta de sustentación * Acta de incorporación * Resoluciones * Tesis de Grado	* Directora del Cepos * Auxiliar Administrativo del Cepos	44	3.287,12	3.287,12			X	X	X	X
	6 V	6.- Apoyo a cursos y seminarios de capacitación a docentes y estudiantes de la Facultad y Universidad	Facilitar aulas para el desarrollo de estos eventos	N° de cursos y seminarios	20	Gestionar la prestación de aulas	* Solicitudes para prestación de aulas * Documento Control de eventos	* Directora del Cepos * Auxiliar Administrativo del Cepos	44	3.287,12	3.287,12			X	X	X	X
	SUBTOTAL POA:									USD \$	19.722,70	19.722,70					
CENTRO DE INVESTIGACIONES EMPRESARIALES CEDIE	1 D	1.- Formación y capacitación de docentes en técnicas de emprendimiento	Formar docentes en técnicas de asesoría en emprendimientos	N° de docentes capacitados	30	* Planificar el curso * Diseñar del perfil del docente a capacitar en emprendimiento * Convocar a inscripciones * Evaluar los procesos * Entregar certificados de acreditación	* Registros de asistencia * Informes * Registro de evaluaciones y acreditaciones * Certificados * Registros académicos * Informes	* Director del CEDIE * 1 docente * Secretaria	28	15.386,50	15.386,50	-	-	X	X	X	

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
CENTRO DE POSGRADO CEPOS												
	SUBTOTAL PAC:						USD \$	4.614,54				
CENTRO DE INVESTIGACIONES EMPRESARIALES CEDIE	83111.00.1	Servicio	Diseño de perfil del docente para capacitar en emprendimiento	1	Unidad	1.500,00	1.500,00	15.386,50	S	S	S	
	42992.17.1	Bien	Etiquetas autoadhesivas en varios colores	360	Unidad	1,20	432,00		S	S	S	
	32129.20.1	Bien	Post it y/o banderitas	160	Unidad	3,00	480,00		S	S	S	
	32121.00	Bien	Papel de periódico	3	Rollos	5,00	15,00		S	S	S	
	32600.09.4	Bien	Marcadores resaltadores varios colores	5	Cajas	15,00	75,00		S	S	S	
	32600.09.4	Bien	Marcadores punta gruesa varios colores	50	Cajas	0,90	45,00		S	S	S	
	32129.20.1	Bien	Tiza líquida	4	Cajas	15,00	60,00		S	S	S	
	32129.00.1	Bien	Papel Bond A4	10	Cajas	7,00	70,00		S	S	S	
	36920.00.1	Bien	Cintas adhesivas Scotch rollo grande 1.5 ancho	4	Rollo	3,00	12,00		S	S	S	
	38911.00.1	Bien	Bolígrafos de varios colores	4	Cajas	10,00	40,00		S	S	S	
	85940.00.1	Bien	Copias	3.000	Unidad	0,02	60,00		S	S	S	
	389120142	Bien	Cartuchos para impresora de inyección	5	Unidad	15,00	75,00		S	S	S	
	45160.02.1	Bien	Engrapadora metálica	1	Unidad	30,00	30,00		S	S	S	
	42995.00.1	Bien	Cajas de grapas	4	Cajas	4,00	16,00		S	S	S	
	42995.00.1	Bien	Cajas de clips pequeños	5	Cajas	3,00	15,00		S	S	S	
	42995.00.1	Bien	Cajas de clips mariposa	5	Cajas	4,50	22,50		S	S	S	
	45160.09.1	Bien	Sacapuntas eléctrico	1	Unidad	20,00	20,00		S	S	S	
	42992.17.1	Bien	Mural de corcho 60 x 90 cm	1	Unidad	40,00	40,00		S	S	S	
	63210.00.1	Bien	Refrigerios para cinco días	250	Unidad	1,50	375,00		S	S	S	
	32.600.02.1	Bien	Carpetas 2 anillos A4	50	Unidad	1,50	75,00		S	S	S	
	32143.00.1	Bien	Certificados	40	Unidad	2,50	100,00		S	S	S	
	47510.10.1	Bien	CD RW	1	Cajas	29,00	29,00		S	S	S	
	54760.00.1	Servicio	Equipos de oficina: fotocopidora	1	Unidad	700,00	700,00		S	S	S	
	45220.00.1	Bien	Computadora portátil	1	Unidad	1.000,00	1.000,00		S	S	S	
	51290.00.1	Servicio	Licencia de Software SPSS	1	Unidad	5.000,00	5.000,00		S	S	S	
	83610.00.1	Servicio	Sistematización del proceso de formación	1	Publicaciones	500,00	500,00		S	S	S	
	89122.02.2	Servicio	Producción de spots y documentales informativos (producción y edición)	4	Grabación de audio y video	1.000,00	4.000,00		S	S	S	
	83610.00.1	Servicio	Publicación de memorias del Curso	20	Publicaciones	30,00	600,00		S	S	S	

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																	
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014			
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI
CENTRO DE INVESTIGACIONES EMPRESARIALES CEDIE	2 D	2.- Taller de herramientas básicas para la redacción de artículos científicos en revistas indexadas	Preparar a docentes que elaboren artículos científicos en revistas indexadas	N° de docentes que han escrito artículos	30	* Planificar el curso * Realizar las inscripciones * Entregar los materiales * Evaluar los procesos * Entregar los certificados de acreditación	* Registros de asistencia * Informes * Registro de evaluaciones y acreditaciones * Certificados * Informes	* Director del CEDIE * 4 Docentes * 1 Secretaria	3	151,00	151,00	-	-	X			
	3 D	3.- Curso de formación de investigadores de la FCE-UTMACHala: El arte y la ciencia de generar artículos publicables en revistas indexadas	Formar docentes investigadores	N° de artículos publicables en revistas indexadas	20	* Planificar el curso * Realizar las inscripciones * Entregar los materiales * Evaluar los procesos * Entregar los certificados de acreditación	* Registros de asistencia * Informes * Registro de evaluaciones y acreditaciones * Certificados	* Director del CEDIE * 1 Prometeo * 4 Docentes * 1 Secretaria	24	220,00	220,00			X		X	
	4 D	4.- Curso de capacitación en "Introducción al emprendimiento y análisis del marco normativo, aspectos económicos y efectos ambientales de las energías limpias en el Ecuador.	Formar docentes con capacidades en el manejo de energías limpias.	N° de propuestas de empleo de energías limpias	30	* Planificar el curso * Realizar las inscripciones * Entregar los materiales * Evaluar los procesos * Entregar los certificados de acreditación	* Registros de asistencia * Informes * Registro de evaluaciones y acreditaciones * Certificados	* Director del CEDIE * 1 Prometeo * 4 docentes * 1 Secretaria	3	151,00	151,00	-	-	X			
	1 I	5.- Mapeo con sistema GIS de las UPAS para la creación de centros de acopio de productos agrícolas en la Provincia de El Oro	Realizar estudios de prefactibilidad y factibilidad para la creación de centros de acopio de productos agrícolas en la Provincia de El Oro	Localización con sistema georeferencial de los centros de acopio, su capacidad y su pertinencia	3	* Recopilar la información y planificar las actividades * Realizar las visitas * Procesar la información * Formular el Informe Final	* Perfil del Proyecto * Registro de las UPAS * Registro de asistencias a reuniones con gremios de productores * Informes georeferenciales de las UPAS de los técnicos	* Director del CEDIE * 1 Docente * 1 Secretaria	24	7.309,00	7.309,00	-	-	X	X		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
CENTRO DE INVESTIGACIONES EMPRESARIALES CEDIE	32.600.02.1	Bien	Carpetas 2 anillos 4A	60	Unidad	1,50	90,00	151,00	S	S	S	
	85940.00.1	Bien	Copias	800	Unidad	0,02	16,00		S	S	S	
	32129.20.1	Bien	Tiza líquida	3	Caja	15,00	45,00		S	S	S	
	32.600.02.1	Bien	Carpetas 2 anillos 4A	60	Unidad	1,50	90,00	220,00	S	S	S	
	85940.00.1	Bien	Copias	2.000	Unidad	0,02	40,00		S	S	S	
	32129.20.1	Bien	Tiza líquida	6	Caja	15,00	90,00		S	S	S	
	32.600.02.1	Bien	Carpetas 2 anillos 4A	60	Unidad	1,50	90,00	151,00	S	S	S	
	85940.00.1	Bien	Copias	800	Unidad	0,02	16,00		S	S	S	
	32129.20.1	Bien	Tiza líquida	3	Caja	15,00	45,00		S	S	S	
	51290.00.2	Bien no tangible	Licencia ARCGIS - Business Analyst	1	Unidad	4.000,00	4.000,00	7.309,00	S	S	S	
	32129.20.1	Bien	Banderitas señaladoras con adhesivos POST-IT	1	Unidad	3,00	3,00		S	S	S	
	32121.00	Bien	Papel periódico en rollos u hojas	1	Rollos	5,00	5,00		S	S	S	
	3212920114	Bien	Papel Bond 90 gr. A4	20	Cajas	7,00	140,00		S	S	S	
	36920.00.1	Bien	Cinta adhesiva	1	Rollo	3,00	3,00		S	S	S	
	38911.00.1	Bien	Bolígrafos	1	Cajas	10,00	10,00		S	S	S	
	85940.00.1	Servicios	Servicio de copias	1.000	Unidad	0,03	30,00		S	S	S	
	#####	Bien	Tóner equipo multifunción	4	Cajas	15,00	60,00		S	S	S	
	42995.00.1	Bien	Cajas de grapas	2	Cajas	4,00	8,00		S	S	S	
	42995.00.1	Bien	Caja de clips pequeños	2	Cajas	3,00	6,00		S	S	S	
	32.600.02.1	Bien	Carpetas 2 anillos A4	10	Unidad	1,50	15,00		S	S	S	
	63110.00.1	Bien no tangible	Viáticos y subsistencias al interior	6	Viáticos	400,00	2.400,00		S	S	S	
	47510.10.1	Bien	CD RW	1	Caja	29,00	29,00		S	S	S	
	83610.00.1	Servicios	Servicios de publicación	20	Unidad	30,00	600,00		S	S	S	

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																	
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014			
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI
CENTRO DE INVESTIGACIONES EMPRESARIALES CEDIE	2 I	6.- Determinación de los factores de impacto para el desarrollo de una red de microempresarios turísticos en la Provincia de El Oro	Conocer los factores de impacto que inciden para el desarrollo de una red de microempresarios turísticos en la Provincia de El Oro	Determinación de las barreras que inciden en el desarrollo de los microempresarios turísticos	1	* Levantar la información de línea base * Elaborar el diagnóstico de productos y servicios turísticos * Realizar talleres de capacitación * Elaborar la propuesta final y socializarla * Realizar la publicación de memorias del proyecto	* Línea base * Listado de productos y servicios turísticos * Registro de asistencias a las capacitaciones * Propuesta	* Director del CEDIE * 2 Docentes	40	6.882,52	6.882,52	-	-	X	X	X	X
	3 I	7.- Estudio socioeconómico del volumen de importaciones y exportaciones realizadas por medio de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, período 2009-2013	Determinar el impacto socioeconómico del volumen de importaciones y exportaciones realizadas por medio de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, período 2009-2013	Modelo estadístico que relacione variables sociales, y genere indicadores socioeconómicos con el movimiento de carga que se produce en Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, como fortalecimiento a la base de datos de la Carrera de Comercio	1	* Levantar la información primaria * Analizar los resultados y diseñar un modelo estadístico de predicción * Formular el informe final * Publicitar los resultados y socializarlo	* Convenio bipartito UTMACHala y APPB * Informes sobre el levantamiento de data * Modelo estadístico	* Director del CEDIE * 1 Docente * 1 Secretaria	25	5.000,00	5.000,00	-	-	X	X	X	

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
CENTRO DE INVESTIGACIONES EMPRESARIALES CEDE	63110.00.1	Servicio	Movilización y recopilación de datos por cantón de la provincia de El Oro	14	Viatico unitario	100,00	1.400,00	6.882,52	S	S	S	
	85940.00.1	Servicio	Copias	13.000	Unidad	0,02	260,00		S	S	S	
	#####	Bien	Tóner equipo multifunción	10	Caja	15,00	150,00		S	S	S	
	32129.00.1	Bien	Papel Bond A4	10	Resma	7,00	70,00		S	S	S	
	32600.09.4	Bien	Marcadores permanentes punta gruesa diferentes colores	11	Caja	12,82	141,02		S	S	S	
	36920.00.1	Bien	Cintas adhesivas	5	Rollo	3,00	15,00		S	S	S	
	38911.00.1	Bien	Bolígrafos de varios colores	15	Cajas	10,00	150,00		S	S	S	
	32121.00	Bien	Papel de periódico	13	Rollos	5,00	65,00		S	S	S	
	42992.17.1	Bien	Etiquetas autoadhesivas en varios colores	200	Funda	1,20	240,00		S	S	S	
	32600.09.4	Bien	Marcadores resaltadores varios colores	5	Cajas	15,00	75,00		S	S	S	
	32129.20.1	Bien	Tiza líquida	4	Cajas	15,00	60,00		S	S	S	
	36920.00.1	Bien	Cintas adhesivas Scotch rollo grande 1.5 ancho	4	Rollo	3,00	12,00		S	S	S	
	45160.02.1	Bien	Engrapadora metálica	1	Unidad	30,00	30,00		S	S	S	
	42995.00.1	Bien	Cajas de grapas	4	Cajas	4,00	16,00		S	S	S	
	42995.00.1	Bien	Cajas de clips pequeños	5	Cajas	3,00	15,00		S	S	S	
	42995.00.1	Servicio	Cajas de clips mariposa	5	Cajas	4,50	22,50		S	S	S	
	45160.09.1	Bien	Sacapuntas eléctrico	1	Unidad	20,00	20,00		S	S	S	
	42992.17.1	Bien	Mural de corcho 60 x 90 cm	1	Unidad	40,00	40,00		S	S	S	
	32.600.02.1	Bien	Carpetas 2 anillos A4	48	Unidad	1,50	72,00		S	S	S	
	47510.10.1	Bien	CD RW	3	Cajas	29,00	87,00		S	S	S	
	45220.00.1	Bien	Computadora portátil	2	Unidad	1.000,00	2.000,00		S	S	S	
	83610.00.1	Servicio	Publicación de memorias del Curso	20	Publicaciones	30,00	600,00		S	S	S	
	83111.00.1	Bien	Diseño de Propuestas	1	Unidad	892,00	892,00		S	S	S	
	83610.00.1	Servicio	Publicación de memorias del Proyecto	15	Publicaciones	30,00	450,00		S	S	S	
	32129.20.1	Bien	Post it y/o banderitas	10	Unidad	3,00	30,00	5.000,00	S	S	S	
	32600.09.4	Bien	Marcadores resaltadores varios colores	1	Cajas	15,00	15,00		S	S	S	
	32129.20.1	Bien	Tiza líquida	1	Cajas	15,00	15,00		S	S	S	
	32129.00.1	Bien	Papel Bond A4	20	Cajas	7,00	140,00		S	S	S	
	36920.00.1	Bien	Cintas adhesivas Scotch rollo grande 1.5 ancho	1	Rollo	3,00	3,00		S	S	S	
	38911.00.1	Bien	Bolígrafos de varios colores	1	Cajas	10,00	10,00		S	S	S	
	85940.00.1	Servicio	Copias	3.000	Unidad	0,02	60,00		S	S	S	
	389120142	Bien	Cartuchos para impresora de inyección	4	Cajas	15,00	60,00		S	S	S	
	42995.00.1	Bien	Cajas de grapas	2	Cajas	4,00	8,00		S	S	S	
	42995.00.1	Bien	Cajas de clips pequeños	2	Cajas	3,00	6,00		S	S	S	
	42995.00.1	Bien	Cajas de clips mariposa	2	Cajas	4,50	9,00		S	S	S	
	32.600.02.1	Bien	Carpetas 2 anillos A4	10	Unidad	1,50	15,00		S	S	S	
	47510.10.1	Bien	CD RW	1	Cajas	29,00	29,00		S	S	S	

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																	
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014			
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI
CENTRO DE INVESTIGACIONES EMPRESARIALES CEDIE				Internacional de la FCE-UTMACHala													
	4 I	8.- Diseño de software universitario para convocatoria, calificación y evaluación del emprendimiento en la UTMACHala	Optimizar los resultados de selección y aptitudes de los alumnos emprendedores	Modelo de evaluación y gestión automatizada en selección de postulantes bajo parámetros predeterminados	1	* Diseñar los módulos para el software * Emitir el informe final	Software	* Director del CEDIE * 1 Docente * 1 Secretaria	16	2.500,00	2.500,00	-	-	X	X		
	1 G	9.- Diseño de bases y metodología del concurso universitario de emprendimiento.	Selección de emprendedores de acuerdo a los parámetros establecidos.	Reglamento	1	* Convocar al concurso * Seleccionar a los postulaciones * Publicitar los resultados y socializarlos	* Nomina de postulantes * Nomina de ganadores	* Director del CEDIE * 1 Docente * Secretaria	14	28.529,50	28.529,50			X	X		
	SUBTOTAL POA:										USD \$	66.129,52	66.129,52				
FISCALÍA	1 D	1.- Elaboración de informes de equiparaciones 2014-2015	Ubicar a los estudiantes en el nivel que le corresponde de acuerdo a la malla vigente	Los créditos y notas convalidadas. Y el número de estudiantes promovidos al nivel correspondiente	100%	Realizar el informe respectivo para los estudiantes en proceso de equiparación de las diferentes carreras y Universidades	* Medios Informáticos * Informes realizados	* Ing. Jaime Granda, Fiscal * Lic. Katherine Ortiz P., Secretaria Fiscal	44	8.540,60	8.540,60			X	X	X	X

PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)												
NOMBRE DEPENDENCIA	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
CENTRO DE INVESTIGACIONES EMPRESARIALES CEDIE	51290.00.1	Bien	Licencia de Software Eviews	1	Unidad	4.000,00	4.000,00		S	S	S	
	83610.00.1	Servicio	Publicación de resultados del levantamiento	20	Unidad	30,00	600,00		S	S	S	
	83111.00.1	Servicios	Módulo de aptitudes psicológicas y técnicas	1	Unidad	500,00	500,00	2.500,00	S	S	S	
	83111.00.1	Servicios	Módulo de promoción	1	Unidad	500,00	500,00		S	S	S	
	83111.00.1	Servicios	Módulo de ingreso de propuestas	1	Unidad	500,00	500,00		S	S	S	
	83111.00.1	Servicios	Módulo de calificación	1	Unidad	500,00	500,00		S	S	S	
	83111.00.1	Servicios	Módulo de resultados	1	Unidad	500,00	500,00		S	S	S	
	83111.00.1	Servicio	Diseño de Bases	1	Unidad	3.000,00	3.000,00	28.529,50	S	S	S	
	83111.00.1	Servicio	Diseño de la Metodología	1	Unidad	3.000,00	3.000,00		S	S	S	
	32121.00	Bien	Papel de periódico	1	Rollos	5,00	5,00		S	S	S	
	32600.09.4	Bien	Marcadores permanentes punta gruesa diferentes colores	1	Cajas	15,00	15,00		S	S	S	
	32129.00.1	Bien	Papel Bond A4	5	Resma	7,00	35,00		S	S	S	
	36920.00.1	Bien	Cintas adhesivas	1	Rollo	3,00	3,00		S	S	S	
	38.911.001	Bien	Bolígrafos de varios colores	1	Cajas	10,00	10,00		S	S	S	
	85940.00.1	Servicio	Copias	1.000	Unidad	0,02	20,00		S	S	S	
	389120142	Bien	Cartuchos para impresora de inyección	2	Unidad	15,00	30,00		S	S	S	
	42995.00.1	Bien	Cajas de grapas	1	Cajas	4,00	4,00		S	S	S	
	42995.00.1	Bien	Cajas de clips pequeños	1	Cajas	3,00	3,00		S	S	S	
	42995.00.1	Bien	Cajas de clips mariposa	1	Cajas	4,50	4,50		S	S	S	
	83111.00.1	Servicio	Cursos de preparación para emprendedores	20	Unidad	600,00	12.000,00		S	S	S	
	66110.00.1	Servicio	Pasajes al interior	6	Pasajes	200,00	1.200,00		S	S	S	
	678110012	Servicio	Pasajes al exterior	1	Pasajes	1.500,00	1.500,00		S	S	S	
	63110.00.1	Servicio	Viáticos y subsistencias al interior	6	Viáticos	400,00	2.400,00		S	S	S	
	83610.00.1	Servicio	Difusión y comunicación	8	Notas de prensa	150,00	1.200,00		S	S	S	
	83610.00.1	Servicio	Impresión de Formatos para presentar ideas de negocios	400	Publicaciones	5,00	2.000,00		S	S	S	
	83610.00.1	Servicio	Sistematización del proceso	1	Publicaciones	500,00	500,00		S	S	S	
	89122.02.2	Servicio	Videos explicativos (producción y edición)	1	Unidad	1.000,00	1.000,00		S	S	S	
	83610.00.1	Servicio	Publicación de memorias del Concurso	20	Publicaciones	30,00	600,00		S	S	S	
	SUBTOTAL PAC:							USD \$	66.129,52			
	FISCALÍA	38911,00,17	Bien	Bolígrafos	2	Unidad	3,00	6,00	510,00	S	S	S
38912,01,4		Bien	Cartucho para impresora	8	Unidad	18,00	144,00					
321290418		Bien	Papel 75g.	80	Resmas	4,50	360,00					

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																	
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014			
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI
FISCALÍA	2 D	2.- Elaboración de informe de incorporaciones 2014 - 2015	Entregar el informe con su respectiva documentación	Informes realizados / Informes planificados	100%	Realizar informe para los estudiantes en proceso de Incorporación	* Carpetas * Informes realizados	* Ing. Jaime Granda, Fiscal * Lic. Katherine Ortiz P., Secretaria Fiscal	44	8.540,60	8.540,60			X	X	X	X
	3 D	3.- Elaborar informe en Formato A para los incorporados	Entregar el informe respectivo	Créditos aprobados / Créditos homologados	100%	Realizar el informe a los estudiantes incorporados que en el transcurso de su carrera equipararon materias	* Carpetas * Informes realizados	* Ing. Jaime Granda, Fiscal * Lic. Katherine Ortiz P., Secretaria Fiscal	44	8.540,60	8.540,60			X	X	X	X
	4 D	4.- Recepción de oficios, memos y documentación de alumnos en proceso de incorporación, y elaboración de oficios, memos, informes de equiparaciones, homologaciones y graduados.	Entregar en forma inmediata los respectivos pedidos del cliente interno y externo	Oficios, informes de los diferentes pedidos / Oficios, informes planificados	100%	Recibir y digitar, oficios, memos, atención al cliente, digitación y revisión de carpetas e informes	* Oficios recibidos y enviados * Documentación de alumnos	* Ing. Jaime Granda, Fiscal * Lic. Katherine Ortiz P., Secretaria Fiscal	44	8.540,60	8.540,60				X	X	X
	SUBTOTAL POA:									USD \$	34.162,40	34.162,40					
RECAUDACIONES	1 G	1.- Gestión para la elaboración de presupuestos 2014	Lograr que los presupuestos sean elaborados y aprobados 2014	N° de presupuestos elaborados y aprobados	2	Receptar los borradores de las proformas presupuestarias	Documentos aprobados por H. Consejo Directivo y del Sr. Rector	* Director de CEPOS * Recaudaciones	2	450,60	450,60					X	
	2 G	2.- Cobro de cuotas atrasadas	Disminuir el saldo de cuentas por cobrar	N° de facturas emitidas mensualmente	200	Tramitar los depósitos de pagos por diferentes conceptos	Informes diarios de ingresos causados	* Recaudaciones * Departamento de Contabilidad UTMACH	46	1.782,31	1.782,31			X	X	X	X
	3 G	3.- Elaboración de certificados de no adeudar	Satisfacer las necesidades de los usuarios internos y externos	N° de registros firmados por los usuarios mensualmente	8.400	Elaboración de certificados de no adeudar previo a la verificación	Registro diarios firmado por cada uno de los usuarios	Recaudaciones	46	7.723,35	7.723,35			X	X	X	X
	4 G	4.- Cobros de matriculas	Establecer el cronograma para un eficiente cobro de matriculas	N° de estudiantes matriculados por quimestre	8.000	Coordinar con personal de matriculas previo al calendario aprobado	Reportes diarios de personas matriculadas emitidos a la central	* Decano * Recaudaciones * Matriculas	12	2.324,75	2.324,75				X		X

PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)												
NOMBRE DEPENDENCIA	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoria)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
FISCALÍA	38122,00,4	Bien	Archivadores	4	Unidad	200,00	800,00	1.675,00	S	S	S	
	32600,02,1	Bien	Carpetas	250	Unidad	0,50	125,00					
	73270,00	Bien	Acondicionador de aire	1	Unidad	750,00	750,00					
	35120,00,2	Bien	Tinta para sello	2	Unidad	10,00	20,00	645,00	S	S	S	
	38122,00,20	Bien	Vitrina lateral	2	Unidad	300,00	600,00					
	38911,00,17	Bien	Bolígrafos	50	Unidad	0,50	25,00					
	38122,00,8	Bien	Modulo de archivo de cierre	2	Unidad	350,00	700,00	786,00	S	S	S	
	326000211	Bien	LETZ	40	Unidad	2,00	80,00					
	38911,01	Bien	Resaltadores	12	Unidad	0,50	6,00					
SUBTOTAL PAC:							USD \$	3.616,00				
RECAUDACIONES	38911,00	Bien	Esferos	10	Unidad	0,50	5,00	53,00	S	S	S	
	38911,03	Bien	Porta minas	6	Unidad	2,00	12,00					
	31122	Bien	Resma papel	8	Resmas	4,50	36,00					
	46122.00.1	Bien	Ups	1	Unidad	70,00	70,00	218,00	S	S	S	
	38912	Bien	Cinta impresora	12	Unidad	12,00	144,00					
	38911,00	Bien	Esferos	8	Unidad	0,50	4,00					
	32120	Bien	Papel troquelado	6	Unidad	30,00	180,00	1.080,00	S	S	S	
	452300038	Bien	Computadoras	1	Unidad	900,00	900,00					
	32120	Bien	Papel troquelado	3	Unidad	30,00	90,00	126,00	S	S	S	
	31122	Bien	Papel 75 gr.	8	Resmas	4,50	36,00					

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																	
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014			
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI
RECAUDACIONES	5 G	5.- Elaboración de certificados de promoción	Satisfacer las necesidades de los usuarios internos	N° de certificados realizados	4.600	Elaborar de certificados de promoción, previo a la verificación en archivos	Registros diarios firmados por los estudiantes	Estadística	46	7.129,24	7.129,24			X	X	X	X
	6 G	6.- Informes económicos establecidos	Informes emitidos a las autoridades	N° de informes emitidos	10	Coordinar la entrega de informes y también cuando las autoridades solicitan	Reportes económicos entregados	* Decano * Contabilidad * Financiero * Recaudaciones	10	1.512,53	1.512,53			X	X	X	X
	SUBTOTAL POA:									USD \$	20.922,78	20.922,78					
BIBLIOTECA	1G	1.- Atención a Usuarios	Tramites resueltos, 24000	N° de Usuarios atendidos ejecutado / N° de Usuarios atendidos planificado	100%	Brindar atención a usuarios	* Registros * Archivo virtual	Encargado de Biblioteca, Fidel Issac Sánchez Guevara	44	13.000,00	13.000,00			X	X	X	X
	SUBTOTAL POA:									USD \$	13.000,00	13.000,00					

PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)												
NOMBRE DEPENDENCIA	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
RECAUDACIONES	54790	Bien	Mantenimiento	1	Unidad	1.400,00	1.400,00	3.231,50	S			
	61283	Bien	Mobiliario	1	Unidad	400,00	400,00		S			
	31122	Bien	Papel 75 gr.	7	Resmas	4,50	31,50		S			
	92900	Bien	Capacitación	1	Unidad	1.400,00	1.400,00		S			
	38911,00	Bien	Esferos	10	Unidad	0,50	5,00	36,50	S	S	S	
	31122	Bien	Resma papel	7	Resmas	4,50	31,50					
SUBTOTAL PAC:							USD \$	4.745,00				
BIBLIOTECA	38121	Bien	Muebles Metálicos	30	Unidad	700,00	21.000,00	52.000,00	S	S		MUEBLES METALICOS, módulos con división vertical de dos frentes, con 10 compartimientos por lado, cada uno para archivar Libros de Matricula y otros documentos (oficios, expedientes...). De 40 cmt. de alto X (por) 90 cmt. de ancho X (por) 35 cmt. de fondo, con sus compartimiento y refuerzos en lata galvanizada de 1/25 base metálica de 15 cmt. de alto. Dimensiones del Mueble 2.25 Mtros. X (por) 1.80 Mtros. X (por) 70 centímetros de fondo.
	32230	Bien	Libros	300	Unidad	100,00	30.000,00		S	S	S	1 Libro por materia por 7 carreras de pregrado
	38121011	Bien	Sujetadores de Libros	100	Unidad	10,00	1.000,00		S	S		El presupuesto asignado es de \$ 9993.71 pero existe una valor adicional a ser considerado en el nuevo presupuesto por el valor de \$ 42.006,29, dando un total del PAC de \$ 52.000,00 (Sujetadores de Libros en T o tipo te. Tamaño: 160 mm largo x 140 mm ancho x H 200 mm.alto)
	SUBTOTAL PAC:							USD \$	52.000,00			

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																	
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014			
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI
INFORMÁTICA	1 G	1.- Incorporar información de gestión administrativa, académica y de vinculación con la colectividad	Incorporar a la Base de datos de la Página Web 300 órdenes de gestión	N° de órdenes de gestión ejecutadas / N° de órdenes de trabajo de gestión planificados	100%	Depurar e incorporar información sobre la gestión administrativa, académica y de vinculación con la colectividad, en la base de datos de la Facultad	* Informes * Oficios y otras disposiciones	* Señor Decano * Encargado Centro Computo, Marcos Ontaneda	44	3.909,63	3.909,63			X	X	X	X
	2 G	2.- Crear el ambiente óptimo de trabajo en el desempeño académico	Atender 500 solicitudes de mantenimientos a los equipos computacionales	N° de solicitudes de mantenimiento y asesoramiento de software ejecutadas / N° de solicitudes de mantenimiento y asesoramiento de software planificados	100%	Brindar soporte técnico a los equipos computacionales y asesoramiento informático al personal administrativo y docente	* Hoja de reporte * Control de asistencias	* Docentes * Empleados administrativos * Encargado Centro Computo, Marcos Ontaneda	44	3.909,63	3.909,63			X	X	X	X
	SUBTOTAL POA:										USD \$	7.819,26	7.819,26				
TOTAL POA FCE 2014:										USD \$	958.234,10	958.234,10					

Fecha de entrega: Viernes, 10 de Enero de 2014
 Fecha de envío con Observaciones: Lunes, 13 de Enero de 2014
 Observaciones realizadas por: Ee. Eunice Basilio Banchón
 Fecha de entrega corregido: Jueves, 16 de Enero de 2014
 Condensado y corregido por: Ing. Oscar Romero
 Formato alineado por: Ee. Eunice Basilio Banchón

PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)														
NOMBRE DEPENDENCIA	INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES		
	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3			
COMPUTOS - INFORMATICA	483220011	Bien	Cámara Fotográfica	1	Unidad	700,00	700,00	2.913,00	S	S	S	Esta dependencia ha venido funcionando pero no ha constado en el POA-PAC de la FCE, y para el año 2014 se solicita con oficio de fecha 04-oct-2013, sea incluida en el POA-PAC 2014 con un presupuesto de POA de \$ 7.819,26 y del PAC de \$ 2.968,00		
	452700024	Bien	Disco duro externo	1	Unidad	120,00	120,00		S	S	S			
	452200071	Bien	Computadora Portátil Alto	1	Unidad	1.920,00	1.920,00		S	S	S			
	4824300117	Bien	Punchadora	1	Unidad	30,00	30,00		S	S	S			
	475101011	Bien	CD-R	1	Caja * 50	15,00	15,00		S	S	S			
	38912013915	Bien	Tóner para impresora	2	Caja * 5	24,00	48,00		S	S	S			
	452500021	Bien	Flash memory 32 GB	2	Unidad	25,00	50,00		S	S	S			
	475101011	Bien	CD-RW	1	Caja * 50	15,00	15,00		S	S	S			
	475101011	Bien	DVD-R	1	Caja * 50	15,00	15,00		S	S	S			
	462110552	Bien	Conectores	1	Funda * 100 Unidades	22,00	22,00	55,00	S	S	S			
	464200018	Bien	Pilas Tipo Batería 9V	4	Unidad	1,50	6,00		S	S	S			
	3212920120	Bien	Papel Bond 75 Grs.	5	Unidad	4,08	20,40		S	S	S			
	3891100171	Bien	Bolígrafos	24	Unidad	0,21	5,04		S	S	S			
	389110731	Bien	Lapices	12	Unidad	0,13	1,56		S	S	S			
	SUBTOTAL PAC:							USD \$	2.968,00					
	TOTAL PAC FCE 2014:							USD \$	780.735,09					
							DECANATO	40.438,00	EQUIPAMIENTO DE CUBICULOS					
							CENTRO COMPUTO	74.322,80	ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS					
							BIBLIOTECA	42.006,29	ADQUISICIÓN DE LIBROS					
							COMPUTOS-INFORMATICA	2.968,00	DEPENDENCIA ADICIONAL AL POA-PAC					
							TOTAL PRESUPUESTO ADICIONAL	159.735,09						
							TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO	621.000,00						

